

التنظيم البليوجرافى للأوعية غير التقليدية فى المكتبات ومراكز المعلومات

تأليف

إبراهيم عبد الموجود حسن



٦٠ شارع القصر العيسى

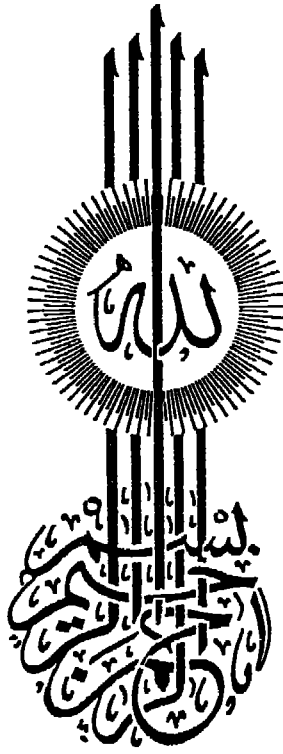
أمام روزا اليسف - القاهرة

ت : ٢٥٤٧٥٦٦ - ٢٥٤٥٢٩

الطبعة الأولى
١٩٩٥

الفهرسة أثناء النشر (فان)

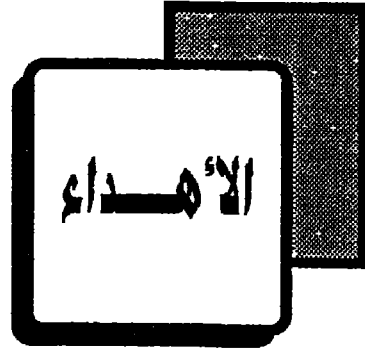
حسن ، ابراهيم عبد الموجود	٠٢٥.٣٤
التنظيم البليوجرافى للأوعية غير التقليدية بالمكتبات ومراكز المعلومات - القاهرة : العربى للنشر والتوزيع ، ١٩٩٥ .	ح س ت ن
ص ١٤٨ - (دراسات فى الكتب والمكتبات)	
. - قائمة مرجعية : ص ١٤٢ - ١٤٤	
١ . فهرسة المواد غير الكتب ١ . العنوان	
ب . السلسلة	



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

((رَبُّنَا لَا تُوَاخِذُنَا إِن نُّسِينَا أَوْ أَخْطَأْنَا رَبُّنَا وَلَا تَحْمِلْ
عَلَيْنَا إِصْرًا كَمَا حَمَلْتَهُ عَلَى الَّذِينَ مِن قَبْلِنَا رَبُّنَا وَلَا
تَحْمِلْنَا مَا لَا طَاقَةَ لَنَا بِهِ وَاعْفُ عَنَّا وَارْحَمْنَا
أَنْتَ مَوْلَانَا فَانصُرْنَا عَلَى الْقَوْمِ الْكَافِرِينَ)) .

«صدق الله العظيم»



إلى أستاذ الأجيال ...

**إستاذي محمد المهدي حنفي اهدى هذا العمل المتواضع ... نتاج نبتة
غرسها بحب وإخلاص وتفان .**

**إلى الرعيل الأول من أساتذة المكتبات بجامعة القاهرة ومن حمل من بعدهم
شعلة التنوير في مجال المكتبات والمعلومات بعالمنا العربي... الذين أصكوا
العلم وجعلوا للمهنة قيمة واحتراماً ... اليهم اهدى هذا الكتاب عرفاناً
بدورهم وريادتهم ... وإن كان مثل هذا الكتاب لا يوفيهم حقهم في
الريادة والتنوير .**

المؤلف .



هذا الكتاب فى الأصل هو مجموعة من الدراسات التى كتبتها فى بعض الدوريات المتخصصة فى مجال المكتبات والمعلومات ، على فترات متباعدة نسبياً ، والتى تتناول التنظيم الببليوجرافى لأوعية المعلومات غير التقليدية ، والتى بدأت تغزو المكتبات ومراكز المعلومات اعتباراً من مطلع السبعينيات بكثافة ، ولا سيما فى قطاع التربية والتعليم .

وقد وجدت إته من الفائدة لجميع هذه الدراسات فى كتاب حتى يمكن الرجوع إليها مجتمعة ، ولتقييم متابعة تاريخية للجهود التى بذلت فى مجال فهرسة هذه المواد والبواكير الأولى لضبطها ببليوجرافياً ، والتطوير المستمر فى قواعد الفهرسة المقتنة ، وإلى المرحلة التى وصلت إليها هذه القواعد الآن من توحيد واستقرار .

وقد رأيت ترتيب هذه الدراسات كما نشرت ترتيباً زمنياً لامكانية تتبع هذه الجهود والممارسات العملية تاريخياً ، ولإدراك المشكلات التى واجهت المعنيين فى أطوارها الزماني ومدى حجمها فى وقتها بالضبط .

ويتناول الكتاب الآراء والمقترحات والأفكار التى عرضت فى الإنتاج الفكرى المكتبى لتنظيم هذه المواد وطرق الإشارة إليها فى الداخل ، والابتكارات التى قدمت لذلك ، ومشكلة تحديد المدخل الرئيس لهذه الأنواع الجديدة من الأوعية والتى يغلب على تأليفها المسؤولية الفكرية غير المحددة ، ومقدمة مسهبة حول قواعد فهرسة هذه الأوعية حسب التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى ، ثم دراسة حالة للمشكلات التى تعترض المكتبات عند فهرسة بعض هذه الأوعية كالخرائط وأشربة الفيديو والأفلام ومعالجة لبعض أنواع هذه المواد التى تقتنى فى المكتبات المدرسية بالذات .

وقد اجريت بعض التعديلات البسيطة على هذه الدراسات خاصة فى المقدمة لتواكب القواعد التطورات الحديثة فى مجال القهرسة ، وتصحيح بعض الاخطاء المطبعية التى وردت فى بعضها الآخر عند نشرها بالدوريات .
والله نسال ان يوفقنا لما يحبه ويرضاه ويهدينا سواء السبيل .. إنه نعم المولى ونعم النصير
وهو سبحانه - الموفق والمستعان .

المؤلف ،
ابراهيم عبد الموجود

الفصل الأول

نظام الإنذار المبكر في المدرسة

المواد غير التقليدية

نظام الأنداز المبكر في فهرسة المواد غير التقليدية

في عصر المعلومات الذي نعيشه اليوم لم يعد الكتاب أو المجلة وحدهما وسيلة النشر الوحيدة، بل ظهرت إلى جانبهما أوعية أخرى تختلف في الشكل المادي اختلافاً بيناً ، وهذه ما نطلق عليها «المواد غير التقليدية أو المواد غير الكتب» .

وكان من نتيجة هذا الطوفان الفكري وغزو هذه الأشكال الجديدة ، أثره على نظم وقواعد وأساليب المعالجة البيبليوجرافية الشاملة لهذه الأوعية بالكتبات .

وقد أحتلت دراسة المشكلات التي تقدمها هذه المواد في الأدب المكتبي المنشور جانباً كبيراً، وتعددت الآراء بالنسبة لمعالجتها وطرق استرجاعها وحفظها .

وموضوع واحد فقط يمكن أن يدل على مدى الاختلاف في الرأي بالنسبة لمعالجة هذه المواد، وهو موضوع « المدخل الرئيسي » للعمل في بطاقة الفهرس : هل يكون تحت المؤلف ام تحت العنوان او تحت المؤلف - العنوان ، أو الموضوع ؟ ، وذلك لأن طبيعة هذه المواد وما تتميز به من سمات أدت إلى تعدد وجهات النظر في طرق المعالجة ، كذلك تعددت تسميتها في اللغة الانجليزية إلى أن استقرت مؤخراً تحت اسم "Materia" أو "Media" .

في هذا المقال نتناول موضوع مسمى المادة " Media Designation " حيث تعددت الآراء في طرق الإشارة إلى نوع الوعاء في بطاقات الفهرس ، وتوحيد التسميات وثبات شكلها ومكانها في البطاقات .

الفهرس الموحد المتكامل وتسمية المواد :

في فهرسة المواد غير التقليدية ظهرت فلسفة بناء فهرس واحد متكامل لكل المواد التقليدية وغير التقليدية على حد سواء ، فالمكتبة مؤسسة اعلامية تقوم على حفظ الانتاج الفكري وتيسيره في مجال من المجالات مهما تعددت انواعه وأشكال حفظه المادية ، المهم تغطية الموضوع وتوفير المعلومات مهما كان شكلها ، وبهذا لا تفرق المكتبة بين مادة وأخرى ، وينبغي الا تفرق بينهما في

المعالجة البيبليوجرافية ، وعلى ذلك فبناء فهرس واحد متكامل لجميع المواد بالمكتبة بغض النظر عن طبيعتها المادية لازم وضرورى .

غير إن البعض يرى أن يخصص فهرس مستقل لكل مادة على حده نظرا لأن المستعمل قد يتجه مباشرة إلى المادة التى يريد ، فينبغى هنا ان نضع له فهرساً مستقلاً بجانبها وذلك فى حالة ما اذا خصص مكان مستقل لكل مادة مثل الاسطوانات ، الاقلام ، الصور .. الخ .

ويرى مؤلدا ان الرأى لم يستقر على صيغته موحدة مقننة لقهرسة كل المواد من حيث تحديد شكل المنخل الرئيس او عناصر الوصف البيبليوجرافى ، وعلى ذلك ستختلف المعالجة للكتب والمواد الاخرى فى الفهرس ، وهنا ينبغى أن تستقل كل مادة بمفردها فى فهرس مستقل ، فتفهرس الكتب بالقواعد المألوفة ، وتطبق قواعد خاصة على المواد غير التقليدية ، فيكون المنخل مثلاً بالعنوان للأقلام أو بالمساحة الجغرافية للخرائط .. الخ . كما ان دمج كل المواد فى فهرس واحد مع اختلاف القواعد يثير البلبلة والخلط لدى المستفيد .

ومن جانبنا نرى إن فكرة بناء فهرس واحد متكامل لكل المواد

" An omni media integrated Catalog or Multi Media integrated catalog "

هى الأفضل بالنسبة للمكتبات ، لأن اتباع الفكرة الثانية وهى الفهرس المستقل لكل مادة يجعل الشكل المادى هو المسيطر والمتحكم ، ونحن يهمنى الموضوع وتوفر المعلومات فيه فى المقام الأول ، كما إن هذا الفهرس يعمق التفرقة بين المواد ، ولستنا من دعاة التفرقة ، فمواد المعرفة كل متكامل وعلى هذا الأساس ينبغى معاملتها فى المكتبات .

طرق الإشارة الى المواد فى الفهرس المتكامل :

وجد المكتبيون إنهم فى حالة اقرار الفهرس الموحد المتكامل لكل المواد فإنه ينبغى وضع نظام لتمييز كل مادة عما عدما فى الفهرس ذاته .

وفى الانتاج الفكرى المكتبى نجد الكثير من الأعمال التى تطرقت لهذا الموضوع وقد تعددت طرق الإشارة إلى نوع المادة المفهرسة وإعلام القارئ عنها .

ففى بعض المكتبات نجد من طبق نظام الألوان فى السابق لكل مادة بمعنى تخصيص بطاقات ذات لون أصفر مثلاً للأقلام ، واخرى ذات لون ازرق للإسطوانات ، وثالثة بنية اللون

للأشرطة وهكذا ، غير ان هذا التطبيق وجد من يعارضه بسبب تغيير لون البطاقات بمرور الزمن مما يصعب تمييزها عن بعضها .

ومن المكتبات ايضا من طبق فكرة طباعة خطين مائلين خفيفين بعرض البطاقة المخصصة للمادة ، وطباعة اختصار لها داخل هذين الخطين مثل "MP. MF" صور متحركة ، ميكروفيلم ونصافد نظاماً آخر يتلخص فى تحديد اختصارات للمواد غير التقليدية و اضافتها لرقم الطلب وبذلك يمكن تمييز المواد عن بعضها من رقم الطلب . غير ان الآراء اتفقت فى أواخر السبعينيات على اقرار ما يعرف بنظام « الانذار المبكر "Early Warning System" ، واقترن بهذا النظام قضية التوحيد المعيارى للمصطلحات المستخدمة فى تحديد المواد غير التقليدية وتسميتها ، وقضايا اخرى كثيرة سوف نعرض لأهمها .

ولقد لقي هذا الاقتراح ترحيباً طيباً من المكتبين ، واقترته معظم المكتبات ، ووظيفته تتلخص فى كونه انذاراً مبكراً وتحذيراً سريعاً للقارئ ينبه إلى ان المادة التى بين يديه هى كذا من المواد فإن ارادها فليستمر فى القراءة ، أما فى حالة طلبه لمادة اخرى فليترك البطاقة ويبحث عن حاجته فى بقية الفهرس .

وفى هذا النظام نجد تيسيراً فى الوصول المباشر الى المادة المرغوبة داخل الفهرس الموحد ، وحيث ان المواد تطلب لذاتها فإن هذا هو ما يركز النظام فى الاستخدام .

ومع ذلك برزت عدة مشكلات بالنسبة لتطبيق هذا النظام ، فمثلاً أين توضع مسميات المواد « المصطلحات » فى أعلى البطاقة ، ام فى جسمها ؟ ، اتكون مفردة ام جمعا ، عامة أو خاصة ؟ أو أن تكون لفظاً عاماً فى أعلى البطاقة ام مخصصاً فى المقابلة أو بيانات الوصف المادى ؟ ، أو أن تستخدم دون غيرها من بين الاشكال المختلفة للمسمى مثل :

. Saund recording or phonodisc or phonatape, Microfilm or Microfilms ... etc
وقد اتفق ان يكون مكان هذا « الانذار المبكر » مباشرة فى اعلى البطاقة بعد العنوان بين معقوفتين هكذا :

جريدة الاهرام فى ١٠٠ عام [مصغر] / مركز الاهرام للميكروفيلم . - القاهرة : المركز . ١٩٨٩ .

وبذلك يمكن ان تدرج كل المواد فى فهرس واحد متكامل ، ويبنى « الانذار المبكر » مسمى

للمادة Media Designation هو المميز لكل مادة عن الأخرى فى الفهرس .

وفى التقنين الدولى للوصف البيليوجرافى « تدوب ISBD » نجد إنه قد خصص مكاناً لسمى المادة ، وهو من أهم مبتكرات هذا التقنين ، ومكانه فى الحقل الأول للوصف البيليوجرافى : Title and statement of responsibility area حقل العنوان وبيان المسؤولية ومكانه تال للعنوان الرئيس (الفعلى) ، وهنا يوضع بشكل عام : (GMD) General material designation وفى الحقل الخامس من هذا التقنين : حقل الوصف المادى physical description area نجد فكرة جديدة تعد استكمالاً للمسمى العام للمادة (GMD) فى الحقل الأول ، وهى المسمى الخاص للمادة (SMD) أو التحديد الخاص للمادة : specific material designation ويصاحب هذ البيان حدود المادة الموصوفة وقياساتها وأبعادها "Extent of the item" مثل عند القطع ، عدد الأجزاء المكونة لها ، الأبعاد ، مدة عرض الوحدة ، اللون ، الصوت ، المواد المصاحبة
امثلة :

٥ - شرائح : ملونة ؛ ٢ × ٢ + ١ اسطوانة (٢٠ > ٥) : احادية

... - اشغافية [٥ أفزخ مركبة] : ملونة ؛ ١٥ × ١٢ .

وقد نشرت جمعية المكتبات الكندية عام ١٩٧٩ مرجعاً هاماً يعد من أهم الأعمال المعيارية فى فهرسة المواد غير التقليدية ، وقد تم الأخذ بالعديد من القواعد التى جاءت بهذا الدليل الارشادى ، فى طبعته الأولى ١٩٧٢ ، فى قواعد الفهرسة الانجلى أميركية فى طبعته الثانية فى عام ١٩٧٨ .

وأعطى هذا المرجع اهتماماً بقضية المصطلحات وتقنياتها ، وعرف مسمى المادة العام بأنه :
« البيان الذى يعطى أولاً على البطاقة مباشرة بعد العنوان الفعلى ، والمستفيد الذى يرغب فى معرفة تفاصيل أكثر عن هذا الشكل العام للمادة يستمر فى القراءة متتبعا بيانات الوصف المادى

- Art Original : اعمال فنية ثنائية او ثلاثية الأبعاد (لوحة اصلية)
- Chart : فرخ يتضمن معلومات ترتب فى شكل جدولى او بيانى وتنتج على خلفية معتمة (منضورات)
- Diorama : منظر ينتج فى شكل ثلاثى الأبعاد عن طريق وضع الاشياء ،

- الاشكال ، الخ فى مقدمة خلفية تمثل البيئة او الخلفية الطبيعية
(مجسمات)
- Filmstrip : لفة فيلمية ، عادة قياس ١٦ مم ، أو ٢٥ مم تضم لقطات
مصورة تعرض اطاراً فإطاراً ، واللقطات القصيرة مثل هذه
الافلام ، وعادة ما تركيب على اطار صلب يطلق عليها
Filmslip » منزلة فيلمية» (افلام ثابتة لو شريط
فيلمى) .
- Flash Card : بطاقة أو أى مادة معتمة (غير شفافة) مطبوعة بالكلمات او
بالارقام او بالصور ومصممه للعرض او التحقق السريع
(بطاقات خاطفة او مضية) .
- Game : مجموعة من المواد مصممة للاستخدام وفق قوانين محددة فى
مباراة تنافسية و/ أو تدريس تناقسي مثل ألعاب الطا
والتركيب .. الخ (لعبة)
- Globe : كرة تمثل الأرض ، الأشكال السماوية الأخرى ، أو الكون
(الكرات الارضية)
- Kit : مجموعة من المواد تتكون من عدة اجزاء نصية ، أو وسيلتين
مستقلتين أو أكثر ، أو أشكال مختلفة لوسيلة واحدة ، تحفظ
فى صندوق أو حقيبة بهدف استخدامها كوحدة لانغراض
تعليمية او تدريبية (حقيبة) .
- Machine - readable data
File : معلومات او بيانات تم ترميزها أو تسجيلها بأساليب تستلزم
آلة ما لمعالجتها واسترجاعها (وعادة الحاسب الإلكتروني)
(بيانات مقرأة اليا)
- Map : تمثيل مسطح أو مستو لجزء أو لكل من الأرض او الكون
ويضم الخرائط البارزة او النماذج البارزة (خريطة) .
- Microform : استنساخ مصغر لمادة مطبوعة أو أى مادة أخرى خطية ولا

يمكن استخدامه بدون تكبير من خلال أجهزة خاصة للقراءة
(مصغرات)

- Microscope Slide : شريحة خاصة (عادة زجاجية) تنتج خصيصا لاستخدامها بواسطة مجهر أو جهاز عرض مكبر (شريحة مجهرية)
- Model : تمثيل ثلاثى الأبعاد لمنظر حقيقى أو خيالى ، ويكون فى حجم الأصل أو فى قياسه (نموذج)
- Motion picture : فيلم طويل ، له أو بدون مسار صوتى مغناطيسى أو بصرى ، يضم تتبعا من الصور التى تنتج تخيلا للحركة عند عرضها - أى الصور - فى تتابع سريع . (أفلام متحركة) أو (صور متحركة)
- Picture : منظر مرئى ثنائى الأبعاد يشاهد بالعين المجردة ، وعادة تكون الخلفية معتمة ، ويضم هذا المصطلح الأشكال التالية :
الطباعات الفنية Art Prints ، المستنسخات الفنية Art repro-
ductions ، الصور Photographs ، البطاقات البريدية
post cards ، الملصقات posters ، الصور الدراسية
المصحوية بنص study print (الصور) .
أشياء حقيقية ، مصنعة ، عينات ، نماذج . (عينات)
- Realia :
- Slide : صورة ثنائية الأبعاد على فيلم أو مادة شفافة اخرى ، تثبت على اطار صلب ، وتصمم للإستخدام من خلال جهاز عرض الشرائح ، أما الشرائح أو الصور التى يتم تركيبها فى أزواج (Stereographs) فإنه ينتج عنها اثر بصرى ثلاثى الأبعاد .
(شرائح)
- Sound recording : تسجيل للذبذبات الصوتية بوسائل ميكانيكية أو كهربائية يمكن من خلالها استعادة الصوت مرة اخرى (تسجيل صوتى)
- Technical drawing : الرسم ، الأشكال ، المخططات ، المنظورات ، الايضاحات

البيانية او الخطية الفنية التي تعد من اجل الاستخدام فى الهندسة او العمارة أو أية موضوعات فنية اخرى (رسوم فنية)

- Transparency : لقطات مصورة تنتج على مادة شفافة ، ويتم تصميمها للاستخدام بجهاز العرض الرأسى ، ويمكن امداد الشفافة بغيرها من الشفافات التي توضع فوقها للحصول على مناظر جيدة بتركيب شفافة فوق اخرى (شفافة)
- Videore cording : تسجيل إلكترونى للصوت والصورة معا ، ويكون التسجيل مصمما لاعادة تشغيله بواسطة جهاز الاستقبال التليفزيونى . (تسجيل مرئى)

والملاحظات . اما القارئ الذى لا يريد هذه المادة فى شكلها هذا ، فيمكن ان يتحرك بسرعة الى المواد الاخرى التي يرغبها .»

ويقترح المؤلفون صياغة مسميات المراد فى أعلى البطاقة فى صيغتها العامة ، وذلك لتجنب الازدياد فى المسميات العامة للمواد ، والذي يمكن أن ينمو فى حالة استخدام المسميات المخصصة ، وتوقع المؤلفون ان تستوعب القائمة التي اقترحوها للمسميات العامة للمواد ، المواد الجديدة فى المستقبل . وبالإضافة الى ذلك فإن تعميم أو عمومية المسميات العامة للمواد سوف تسمح لمركز المصادر بإنتاج سجل أساسى يمكن إستخدامه للأعمال التي تستنسخ فى أشكال متعددة من وسيلة واحدة .

وفيما يلى القائمة التي أقرها المؤلفون للمسميات العامة للمواد غير التقليدية مع تعريف موجز لكل منها واعتماد المصطلح فى صيغة المفرد :

المسمى العام للمادة و (قاف ٢) :

قدمت قواعد الفهرسة الانجلى أمريكية فى طبعتها الثانية ١٩٧٨ (قاف ٢) ، عدة خيارات يمكن تطبيقها عند استخدام المسمى العام للمواد ، ويمكن عرض هذه الخيارات وما تضمها من ميزات وعيوب فيما يلى : -

* الخيار الأول : عدم استخدام المسمى العام للمواد فى الفهرس :

* الميزات : أ - وصول حقيقى متكامل لكل المواد المقهرسة .

ب - حل لمشكلة الجدل فى تقرير وتصديد المصطلحات
والتي ثارت منذ المحاولات الاولى التي جرت لتقنين
مسميات المواد .

* العيوب : سوف لا يشار الى « الشكل » فى المداخل المختصرة ،

مثل المستخدمه فى فهرس الاتصال المباشر - على الخط
- او كشافات مخرجات الفهارس المحسبة فى شكل
ميكروفيلى .

* الخيار الثانى : استخدام المسمى العام للمواد فى الفهرس :

هناك قائمتان رسميتان للمسمى العام للمواد فى قواعد الفهرسة الانجلو امريكية (ط٢) :
الأولى لكى تستخدمها مراكز المصادر بأمريكا الشمالية ، والثانية لاستخدام مراكز المصادر
بالمملكة المتحدة ، وهناك قائمة ثالثة معيارية توجد فى قواعد التقنين الدولى للوصف الببليوجرافى
(تنوب) يمكن الرجوع اليها ايضا لاستخدامها بمعرفة مراكز المصادر .

* الميزات : إشارة انذار مبكرة تنبه القارئ بشكل سريع وفورى

وموجز الى نوع المادة أو شكل المادة قيد الوصف .

* العيوب : لا يمكن لأى قائمة من المصطلحات ان تجد قبولا كاملا

لدى العديد من القراء ، فقد تكون بعض المصطلحات مثلا
غامضة بين قطاعات معنية من الجمهور و/ أو فى مناطق
جغرافية بالذات .

وهناك من يرى تطبيق المسمى العام للمواد على الكتب ايضا تماما كما يطبق على المواد
غير الكتب ، فإنه من غير المعقول - كما يرى هؤلاء - اعطاء المسمى العام للمادة لحديث إذاعى
صدر فى شكل شريط كاسيت ، ولا نعطيه لنفس الحديث عندما يصدر فى شكل كتيب ، أو فى
حالات كثيرة فى شكل ميكروفيلى ، إن تطبيق المسمى العام للمادة على كل مادة سوف يجعل
الفهرس اكثر فهماً بالنسبة للقارئ العادى .

الفصل الثاني

تحديد المدخل الرئيسي في فمرسنة

المواد غير التقليدية

تحديد المدخل الرئيسى فى فهرسة المواد غير التقليدية

يعد المدخل الرئيسى من أهم المشكلات التى نصادفها فى فهرسة المواد غير التقليدية .
وحيث اننا نطلق على هذه المواد مسمى « المواد الخاصة » لهذا فانها تتطلب « معالجة خاصة »
فى الفهرسة تختلف بعض الشئ عن المعالجة بالنسبة للاعمال العادية الأخرى المطبوعة (كالكتب
وغيرها) .

وقد اختلفت الاراء بخصوص تحديد المدخل الرئيسى للمادة فى الفهرس . فقد حافظت
القواعد الانجلاوميركية على الالتزام بمبدأ « المسئولية الفكرية » عن العمل « المادة » وتطبيق هذا
المبدأ على كل الاعمال غير التقليدية . فيما عدا حالات قليلة - فى المدخل الرئيسى - اى بالمؤلف .
والواقع انه منذ ان نشرت الكتابات الخاصة بهذه المواد فى الأدب المكتبى المنشور ، وبعد
غزو هذه الوسائط الجديدة عالم المكتبات والنشر ، فان كل هذه الكتابات وحتى القواعد التى
نشرتھا المؤسسات المهتمة بالمواد غير التقليدية - مثل المؤسسات التربوية والفنية - لم تلتزم او
تتقيد بهذا المبدأ فى تحديد المدخل الرئيسى لهذه المواد ، بل اقترح بعضهم ان يكون العنوان هو
المدخل الرئيسى لكل المواد بلا استثناء ، وقد وضعت قواعد تطبيق هذا المبدأ فعلا ، غير انه مع ذلك
اعترض الكثير من الكتاب على هذه الفكرة ، وقدموا من الاسباب الوجيه ما يمنع الاعتماد عليها
كلياً .

الاعتراضات الموجهة للمدخل الرئيسى بالعنوان :

ما هى الحجج التى تؤيد او تعارض المدخل الرئيسى بالعنوان ؟ - فى كثير من اشكال
المواد غير التقليدية نجد ان المسئولية التأليفية غير محددة او موزعة او مقسمة (Divided) بمعنى
ان تكون ذات أهمية قليلة او منعدمة الاهمية ولا يعول عليها كوسيلة للإسترجاع ، وعلى ذلك فان

العنوان ليس فقط ملائماً بل غالباً ما يكون هو « العلاقة » التي يمكن عن طريقها معرفة العمل ، مثل الافلام ، شرائح الافلام ، اللعب ، النماذج ، بعض الاسطوانات ... الخ ، ولكن بالنسبة لتطبيق هذا المدخل سنجد انه يحدث خلطاً فى الفهرس ، فمثلاً حين تعامل النسخ الميكروفيلمية كمادة غير عادية وتدخّل فى الفهرس بالعنوان ، ويعد لها مدخل اضافى بالمؤلف ويرتب تالياً للمداخل الرئيسية ، وحيث توجد النسخة الاصلية المطبوعة فى المكتبة ويطبق عليها المدخل الرئيس بالمؤلف ، وكل هذا فى فهرس واحد ، نجد ان القارئ سوف يتشتت ذهنه بين المداخل فى حالة طلبه للنسخة الميكروفيلمية ، وبالتالي سيضيع الهدف من الفهرس وهو ارشاد القارئ الى ما يوجد من اعمال مؤلف بالذات وفى مكان واحد بالفهرس مهما اختلفت اشكالها المادية .

والحل هنا هو توحيد كل الاعمال المطبوعة والمتوفر منها تسخ ميكروفيلمية تحت المؤلف فى بطاقة رئيسية واحدة مع الإشارة فى (المقابلة) إلى بيانات النسخ الميكروفيلمية . وهكذا فان استعمال المداخل الرئيسية بالعنوان للمواد غير التقليدية المستسخة من اصل مطبوع قد تقلل من فعالية الفهرس . وحتى اذا توفرت النسخة الميكروفيلمية فقط فى المكتبة بون توفر الاصل المطبوع فان تطبيق المدخل الرئيس بالمؤلف هو الاصلح والانتسب اذا كان العمل له نفس السمات البيليوغرافية بصفه عامة والتي يشترك فيها مع العمل الاصلى المطبوع .

ويرى المؤيدون للعنوان كمدخل رئيس : ان طبيعة ومدى التأليف المشترك والموزع لمعظم المواد السمعية والبصرية تجعل مدخل المؤلف غير مناسب ، وهذا يعنى انه اذا كان مدخل المؤلف غير مناسب لمعظم المواد فانه يجب ان يكون غير مناسب ايضا لكل المواد سواء كانت تقدم مشكلات خاصة بالتأليف المشترك او لا تقدم .

ولكن المعارضين يردون عليهم بالقول : بان كثيراً من العناوين نجدها غير مميزة او بلا معنى ، وتادرا ما تشير اشارة واضحة الى محتوى العمل او مضمونه ، فمثلاً فى الكثير من الاسطوانات نجد عنوانها هكذا : « ثلاثية رقم ٢ من مقام ف كبير » او ثلاثية شومان رقم ٢ من مقام ف كبير « او « ثلاثية مديس ريقال مقام أ منخفض » ..

كذلك نجد ان فى معظم الاسطوانات يطبع اكثر من عنوان على وجهى الاسطوانه ، بل يوجد عنوان لكل قطعة موسيقية فى الاسطوانه مهما تعدد المؤلفون ، وذلك بالاضافة الى العنوان

الجمعي "Collective Title" الذي يجمع كل الاعمال فى الاسطواناته ، فأى عنوان نختاره او نعتمه ؟ وعلى ذلك تكون هذه العناوين غير المحققة او المعرفة تعريفاً صالحاً غير جديدة بتخصيصها كمدخل رئيس .

ويضيف المعارضون بأن معظم الاسطوانات غالباً ما تبدأ بعنوان مثل « سيمفونية كذا » او « ثلاثى كذا » او « كونشرتو كذا » ، وكذلك الامر فى اللوحات الزيتية المعنونة بـ « منظر طبيعى لكذا » او « صورة شخصية لفلان » « بورتريه » ... الخ .

.... ويتساءل المعارضون ما الهدف من الفهرس الذى يمكن ان تتجمع تحت مداخله كل هذه البدايات المتشابهة ؟ كيف يمكن ايجاد ما يطلبه المستفيد بسهولة ضمن العديد من البطاقات المتشابهة فى كلمة المدخل التى ترتب بها ؟ وكذلك سنجد ان هذه العناوين التى لا معنى لها لا تقتصر على الفن والموسيقى ولكنها ايضا توجد فى الاعمال الأدبية المسجلة على اسطوانات ، وكذلك فى الخرائط اذ نجد الكثير منها يحمل عنواناً يبدأ بكلمة « خريطة كذا ... خريطة مناخية لكذا .. خريطة طبيعية لكذا ... » والمداخل الرئيسية تحت مثل هذه العناوين لا تؤدى الى فهرس نى ترتيب له معنى ، وتضع عبثاً كاملاً بالنسبة للإسترجاع على المداخل الاضافية .

ويضيف المعارضون انه حتى لو كسرنا حده هذه العناوين من حيث الترتيب والاسترجاع ، بأن اعدنا - كما يقترح بعضهم - « عناوين مهجنة » اى ندخل اسم الملحن مثلاً على عنوان الاسطوانات هكذا « ثلاثية شومان رقم ٢ من مقام ف كبير » ، فان هذه الطريقة لن تفعل شيئاً بالنسبة لبناء فهرس متكامل حيث يمكن ان تؤدى الى تشتت اعمال الموسيقى الواحد تحت اكثر من كلمة مدخل بالفهرس وسواء كانت مؤلفاً او موضوعاً او عنواناً .

وهناك اعتراض آخر بخصوص تبنى مدخل العنوان كمدخل رئيس هو ان الكثير من الصور الفنية مثلاً تحمل اكثر من عنوان واحد ، فقد تحمل عناوين انجليزية مثلاً تختلف عن العناوين الفرنسية ، وكذلك الحال بالنسبة للافلام السينمائية .

وعلى ذلك وبناء على هذه الاعتراضات الموجهة للعنوان كمدخل رئيسي يخلص المعارضون بأنه يمكن أن يكون العنوان له معنى فى بعض الحالات ويكون صالحاً للاستعمال كملجأ لخير او حل نهائى فى بعض الحالات الاخرى .

وقد استقر الرأى على أن فهرسة المواد غير التقليدية تختلف بعض الشئ عن فهرسة

المواد الاخرى المطبوعة ، ولذلك وجد انه من الافضل ان تعالج هذه المواد على اساس قواعد جديدة متطورة ومرنة ، وبصيغة تلائم طبيعة هذه المواد .

ووجد ان القواعد المقننة الرئيسية مثل « الانجلواميركية » وكذلك القواعد الاخرى التي اعتمدها وتبنتها المؤسسات المهتمة باقتناء ونماء وحفظ هذه المواد قد أدت إلى الخلط الكثير وعدم الاتفاق على اسلوب واحد في المعالجة على المستوى الدولي على الاقل .

وعلى ذلك طالب العديد من المكتبيين من خلال نتاجهم المنشور باعادة صياغته هذه القواعد من جديد لتلائم الحاجة المتطورة والتغيرات المستمرة في فهرسة هذه المواد ، ولقد كان الاساس الذي وضعه هؤلاء المكتبيون مبنيا على اهداف ووظائف الفهرس السابقة ذاتها والمعروفة من قبل . وقد أخذت بهذه الآراء والمقترحات الجديدة - والتي نشرت في اعمال قيمة خاصة من الجانب الكندي - جمعية المكتبات الاميركية ومكتبة الكونغرس في اعداد الطبعة الجديدة من قواعد الفهرسة وأعدت صياغة القواعد الخاصة بفهرسة المواد غير التقليدية على ضوءها .
والحل الامثل :

كما سبق القول فان البناء الجديد لقواعد الفهرسة للمواد غير التقليدية أخذ اساسه من اهداف ووظائف الفهرس نفسها والتي اقرها المكتبيون في المؤتمر الدولي للفهرسة بباريس ١٩٦١ ، والتي يمكن ان نعيد ذكرها هنا لأهميتها : يكون الفهرس اداة فعالة اذا اجاب عن الآتي : -

١ - هل يوجد بالمكتبة كتاب معين نعرف اسم مؤلفه وعنوانه ؟

٢ - هل يوجد بالمكتبة « كتاب » معين نعرف عنوانه فقط ؟ (*)

٣ - ما هي الاعمال الموجودة بالمكتب لمؤف معين ؟

٤ - ما هي الطباعات الموجودة بالمكتبة من « كتاب » معين ؟ .

٥ - ما هي الاعمال أو المواد الموجودة في المكتبة في موضوع معين ؟

وإذا قرأنا كلمة « كتاب » في التساؤلات السابقة واعتبرناها « كوحدة » فان المجال والمعنى يمكن ان يمتد ليشمل كل المواد غير الكتب كما يشمل الكتب ايضا ، وبالتالي فالتالي فالتالي نجد فيما سبق مبدأ السماح باستخدام العنوان « كمدخل » (كما هو مشار اليه بعلامة (*)) .

ومن واقع دراسة تقسيم المواد غير التقليدية من حيث مسؤولية التأليف فالتالي نجد انها تنقسم

الى فئتين :

١) فئة تكون فيها المسؤولية التأليفية واضحة ومحددة .

٢) فئة تكون فيها المسؤولية التأليفية غير محددة او موزعة .

وبذلك يمكن بكل سهولة بناء نمط او نموذج من شأنه ان يشكل الاساس الذى يقوم عليه منهج الفهرسة ، وهذا سوف يؤدي ايضا الى التوحيد الشكلى والاستمرارية فى فهرسة كل المواد وتطبيق نفس القواعد عليها .

وقد شرح الاستاذ « سيمور لويتزكى » فى كتابه الشهير « مبادئ الفهرسة » هذه النقطة بالتفصيل وخرج منها بأن المدخل ينبغى ان يكون تحت المؤلف او المؤلف الرئيس عندما يمكن للمفهرس تحديده ، كما فى حالة العازفين الموسيقيين مثلا ، بينما يرى بالنسبة للافلام ان المدخل الرئيس لها يكون دائما بالعنوان ، على الرغم من انه فى بعض الحالات نجد ان المسؤولية التأليفية واضحة وان المدخل تحت المؤلف يكون ضروريا لتكامل الفهرس .

ويشرح « لويتزكى » هذا بقوله : « ان الكتب والاسطوانات الخاصة بشعر » راندال جيرال، مثلا سوف تدخل تحت اسم المؤلف ، ولكن لو وجد فيلم يصوره وهو يقرأ أو يشرح شعره فانه سوف يدخل تحت العنوان « وهكذا فان المدخل فى رأى لويتزكى » - يحدد بواسطة شكل العمل وليس بواسطة النمط التأليفى .

القاعدة النهائية للمدخل الرئيس

فى مراكز المواد التى ترغب فى ان تضم فهرسا متكاملاً لكل المواد - تتداخل فيه الكتب وغير الكتب فانه ينبغى ان تطبق قواعد المدخل على كل هذه المواد نفسها .

وهنا نجد أن المدخل تحت العنوان سوف يتكرر اكثر من غيره بالنسبة للمواد غير التقليدية بسبب كون التأليف فيها لا يبدو محدداً بوضوح وبطريقة جاهزة فى العديد من الوحدات غير الكتب.

والقواعد التالية هى التى تطبق بالنسبة للمدخل الرئيسى وبنفس الترتيب الواردة به ، ويمكن الرجوع الى التفاصيل الارشادية الخاصة بصياغة المدخل الرئيس فى الجزء الاول من قواعد الفهرسة الانجلواميركية او الطبقات الاحدث منها :

١) اى استتساخ لعمل اصلى انتج فى شكل آخر يدخل بنفس الطريقة التى أدخل بها العمل

الاصلى فى القهرس (*).

(٢) اى عمل تظهر فيه المسؤولية الفكرية يوضح يدخل تحت المؤلف ، ولا ينسب التأليف قياساً على ذلك للمستشارين ، المعدين ، المنتجين ، المخرجين ، المصممين ... الخ .
(٣) اى عمل يكون مدخل المؤلف الخاص به غير ملائم بسبب حدود طبيعة التأليف المشارك او المشترك او المشترك فيه يدخل تحت العنوان .

*

(*) اقرت (قاف ٢) مبدأ اساسياً وهو وصف الوعاء الذى فى ايدينا فعلا ، فالكتاب الذى أعيد اصداره فى شكل فيلم مصغر ، يوصف كفيلم مصغر ، ومن ثم لا تصف الشئ الاى كان ، وانما صف الشئ الحالى .

الفصل الثالث

مقدمة في فمرسنة
المواد غير التقليدية

مقدمة فى نهضة المواد غير التقليدية

تمهيد

غزت عالم النشر والمكتبات فى العقود الأخيرة أوعية جديدة لنقل وتسجيل وحفظ ونشر المعلومات ، أتت بها التكنولوجيا الحديثة التى ابتكرها الإنسان والتى شملت جميع نواحي الحياة ، واتسائر التطور المذهل والشوط الحضارى الذى قطعه البشرى فى الآونة الأخيرة ، وتختلف هذه الأوعية إختلافاً رئيسياً عن الأوعية الأخرى التقليدية التى لازمت الإنسان منذ أن عرف الطباعة وسجل معلوماته فى أوعية سهلة التداول والحفظ [الكتاب - الدورية - المطبوعات الأخرى ...] . ويتمثل هذا الإختلاف فى طبيعة المادة وشكلها المادى ، وصدورها مع مواد أخرى مصاحبة - فى بعض الأحيان - تشرحها أو تقسرها أو تشغلها وتعرضها .. وصاحب ظهور هذه المواد انتاجها المكثف فى طوفان وفيضان مستمر من الانتاج والصنع والنشر، بحيث أخذت تنافس المواد التقليدية منافسة شديدة فى نقل وحفظ المعلومات ، ومن ثم الاقتناء والاستعمال .

وقد أدى ظهور هذه الأوعية الجديدة واقتناؤها بالمكتبات - المدرسية على وجه الخصوص - إلى وجود مشكلات عديدة بالنسبة لنظم وقواعد وأساليب المعالجة البيبليوجرافية الشاملة لهذه الأوعية بالمكتبات ، فمثلاً كانت القواعد المستقرة ينصب اهتمامها على الأشكال التقليدية من الأوعية [الكتب - الدوريات - السلاسل ... الخ] ، ومع ظهور الأشكال غير التقليدية الحديثة من الأوعية، وما صاحبها من مشكلات فى الضبط البيبليوجرافى ، بدأت محاولات عديدة لمعالجة هذه الأوعية وضبطها بيبليوجرافيا فى قواعد الفهرسة المقتنة ، وإعادة النظر فى بعض المبادئ والأسس فى الفهرسة لتلائم طبيعة هذه الأوعية المغايرة للأوعية التقليدية ، وحتى تجد المكتبات طولاً عملية وموحدة وقياسية لكل المشكلات التى تصادقها عند فهرسة هذه المواد .

والأمر الواضح ان المواد غير التقليدية أثرت فى مجال التعليم أكثر من أى مجال آخر ، اذ

انها احدثت ثورة في المفاهيم التربوية الحديثة ، وأدى استخدامها الى انجازات تربوية رائعة وقفزات تعليمية سريعة ، ما كانت لتتحقق بدون استخدام هذه المواد فى تطوير المناهج التعليمية والتعليم الذاتى والمستمر ، كما نفع الى استخدام هذه المواد غير التقليدية الحديثة التغييرات العديدة التى حدثت فى المجتمعات والبيئات مثل : تزايد عدد التلاميذ ، زيادة التدرج بين قدرات الطلاب ، اتساع خلفيات التلاميذ الثقافية ، وجود مشكلات محلية خاصة معوقة ... الخ .

هذا بالإضافة الى النمو المتزايد للمعرفة والانفجار الإعلامى الرهيب ، مما استدعى تريبوا العمل على تكامل مواد المعرفة وضرورة اقتناء كل اشكال حفظ وتسجيل ونشر المعلومات مهما كان الشكل الذى يضمها او الوعاء الذى يحملها .

وفى هذه الدراسة سنتناول « فهرسة المواد غير التقليدية » والمشكلات التى اعترضت ذلك ، والأسس والمبادئ الجديدة التى توصل اليها علماء الفهرسة والمكتبات فى هذا المجال ، وسوف نتحدث عن النقاط التالية .

١ - التسميات والمصطلحات

٢ - تحديد المواد وتصنيفها

٣ - الطبيعية الشكلية والمادية للمواد

٤ - اختلاف فهرسة المواد غير التقليدية عن المواد التقليدية

٥ - الفهرس الموحد المتكامل وتسمية المواد

٦ - المدخل الرئيس

٧ - الوصف البيبليوجرافى (عناصر الوصف)

٨ - التسميات والمصطلحات :

تعددت تسميات هذه المواد فى الأدب الفكرى المكتبى تعددا كبيرا ، ويمكن حصر هذه

التسميات كما ظهرت فى اللغة الانجليزية فيما يلى :

Non book materials, Special materials, Non conventional materials, Non print media, Audio - visual materiale, Aids, Materia, Instructional resourses, Media ... etc .

وكذلك بالنسبة للعربية فقد تعددت التسميات تبعاً لتعدد الترجمة من الانجليزية فظهرت

هذه التسميات : -

الوسائل التعليمية ، وسائل التعليم والاعلام ، المواد السمعية والبصرية ، المواد غير

المطبوعة ، المواد غير الكتب ، المواد غير التقليدية ، المواد غير العادية ، المواد الخاصة ، مصادر التعلم ، المعينات ، مواد تكنولوجيا التعليم ... الخ .

٢ - تحديد المواد غير التقليدية ووصفها :

Sound or Audio	١/٢ التسجيلات الصوتية او السمعية
Recording:	١/٢ الاسطوانات : تسجيل للصوت على اسطوانات
(DISC)	٢/١/٢ الاشرطة السمعية او الصوتية : تسجيل للصوت على شريط ممغنط يحمل على بكره مفتوحة .
Open reel - to - reel	٢/١/٢ الكاسيت السمعى او الكارتريديج : شريط صوتى يحفظ فى كاسيت او كارتريديج
(Tape)	٢/ب الصور أو اللقطات البصرية [الثابتة] :
(Cassette, Cartridge)	٢/ب/١ الشرائح : وحدات صغيرة من مادة شفافة تحتوى على لقطات مصورة ، وتركب على اطارات صلبة - معدنية او ورقية ، وحجمها المعيارى ٢x ٢ ٣ ، وتتسعمل من خلال جهاز عرض الشرائح .
(Visual images, Stil)	٢/ب/٢ الشرائح « المجسمة » : شرائح مزبوجة تخصص لانتاج أثر ثلاثى الابعاد حينما تستخدم مع جهاز عرض مجسم [استيريو سكوب] .
(Slid)	٢/ب/٢ الفيلم الثابت : لغة فيلم تحتوى على لقطات مسلسلية تعرض لقطة لقطة .
(Stereoscopic)	٢/ب/٤ الشفافيات : فرخ أو مجموعة من الأفرخ ، من مادة شفافة ، تحمل معلومات (صور أو رسوم أو بيانات أو خرائط) تعرض باستخدام جهاز العرض الرأسى (شفافة) .
(Filmstrip)	٢/ب/٥ الملصقات الحائطية : أفرخ كبيرة تتضمن معلومات مرتبة فى ترتيب جدولى أو بيانى ، وتخصص من اجل العرض العام ، وتسمى ايضا المصورات الحائطية
(Transparency)	
(Wallcharts)	

- ٦/ب/٢ المصقات المعلقة المتحركة : تمثيل خطى متكامل على
(Flipchart) أفرغ منقصلة تعلق وتعرض معا على حامل خاص .
- ٧/ب/٢ البطاقات الومضية : بطاقات تحمل كلمات اعداداً ، أو
(Flash Card) صوراً مخصصة للتحقق السريع ، وتكون مصحوبة أو
غير مصحوبة بمسار صوتى متكامل
- ٨/ب/٢ الصور المطبوعة : صور مصحوبة بنص وتستخدم
(Print, Study print) بصفة أساسية من أجل اغراض الدراسة
- ٩/ب/٢ اللوحات الفنية المطبوعة : استنساخ مطبوع من
(Art Print) لوحات فنية زيتية أو تصويرية أو تشكيلية ... الخ
- ١٠/ب/٢ الصور والرسوم التخطيطية : رسم ثنائى الأبعاد ..
(Pictures, Diagrams, Maps) تصوير زيتى ، أو صور شخصيات [وجه] ، صور
قوتوغرافية ، أو صور مطبوعة من كل ذلك ، البطاقات
البريدية ، وتدخل ضمن الرسوم التخطيطية الخرائط
والكرات الارضية ، وهى تمثيل مسطح لجزء من
الأرض أو كل الأرض أو الكون والفضاء .
- ج/٢ الصور أو اللقطات البصرية المتحركة
(Visual images:moving) ١/ج/٢ الأفلام : شريط فيلمى يحمل سلسلة من اللقطات
(Film) المصورة والتي تخلق انطباعا بالحركة عندما تعرض
على شاشة العرض فى توالى سريع ، وتحمل على
بكرة سمفوتوحة .
- ٢/ج/٢ الفيلم الطقى : فيلم دائرى من الصور المتحركة ليس
(Film Loop) له نهاية ، يحمل على كاسيت
- ٢/ج/٢ الفيلم الكارتريدج [خرطوشة الفيلم] أطول من

(Film cartridge)

القيلم المتحرك ويحمل على كارتريديج [خرطوشة]
٢/ج/٤ الشريط الفيديو : شريط ممغنط او غير ذلك محمل

(Videotape)

بمسلسلة من اللقطات التليفزيونية والمسجلة مغناطيسيا ،
الالكترونيا ، أو بأشعة الليزر [أى من هذه التسجيلات
يرافقه مسار صوتى متكامل] . ويعاد عرضه من
خلال اجهزة التليفزيون .

(Visual images with
Sound)

٢/د الصور أو اللقطات البصريه الصوتيه وهى تسجيلات
لصور أو لقطات بصريه متحركه تحمل مساراً صوتياً
متكاملاً [مثل القيلم الناطق] .

٢/د/١ مجموعة من الشرائح ، أو الافلام الثابتة قد يصاحبها
تسجيل صوتى مرتبط بها على اسطوانات ، أو الاكثر
استخداما الاشرطة والتي يشار اليها بصفه عامه
[أشرطة - الشريحة] . وتتخل ضمن هذا النوع
اشرطة الفيديو .

(Programmed materi-
als)

٢/هـ المواد المبرمجة وهى مواد تحمل على أرضيه شفافة ،
معممة او ممغنطه ، وتصمم من أجل رؤيتها مباشرة او
عن طريق استخدام اجهزة العرض الخاصة ، أو
استخدامها عن طريق الحاسب الالكترونى ، وقد تأخذ
الشكل المادى للكتاب .

(Artefacts and Realia)
(Model)

٢/و العنيت والنماذج الحقيقه والمقلده والمصنعة
٢/و/١ النماذج : تمثيل ثلاثى الابعاد لشيء معين وقد يكون
طبق الأصل او مكبراً مقلداً .
٢/و/٢ المجسمات : منظر ينتج فى شكل ثلاثى الابعاد يوضح

(Diorama)	الأشياء أو الأشكال الهامة .. الخ فى مقدمة خلفية عميقة ، مثل الأشكال أو المشروعات الهندسية للمدن أو الاحياء أو المصانع او بيئه من البيئات .. الخ
(Realia)	٢/٢ العينات : أشياء حقيقية أو عينات من المواد المختلفة الأصلية .
(Microforms)	٢/٢ ن الأشكال المصغره : الاستساخ المصغر استساخ دقيق مصغر لمواد مطبوعة أو خطية لا يمكن استخدامها بدون تكبير ومنها
(Microfiche - Micro-card)	٢/٢ ن/١ الميكروفيش : استساخ مصغر على افلام او مواد شقافة مسطحة
(Microfilm)	٢/٢ ن ٢ الميكروفيلم : استساخ مصغر ملقوف على بكره فيلم
(Micro - apoque)	٢/٢ ن/٢ المواد المصغره المعتمه : استساخ مصغر على مواد معتمه
(Aperture Card)	٢/٢ ن/٤ البطاقات ذات الفتحة : بطاقات مزودة بفتحة او فتحات يركب داخلها استساخ مصغر على مادة فيلمية
(Combinations)	٢/٢ ح/١ الرزم او الحقائق التعليمية : امتزاج بين وحدتين او اكثر من المواد المختلفة تصمم من اجل استخدامها كوحدة واحدة تخدم موضوعا بالذات (مثل حقيبة تعليمية عن الماء تشمل كتاب - شريط - صورة - فيلم - شرائح - عينات - دليل ارشادى)
(Kit)	٢/٢ ح/٢ اللعب : مجموعة من المواد تستخدم فى الالعب التربوية [الحل والتركيب] لتقريب مفاهيم وخبرات تربوية وتعليمية خصوصا فى مرحلة الرياض
(Game)	

٣ - الطبيعة الشكلية والمادية للمواد غير التقليدية :

تتميز المواد غير التقليدية بسمات شكلية وطبيعة مادية تختلف عن المواد الأخرى التقليدية

هى :

* **أولا** : تستخدم من حيث لغة التعبير لغة غير عادية ، قد تكون لغة غير مكتوبة ، فتستخدم لغة الحركة والصوت والصورة والرمز واللون والتشكيل .

* **ثانيا** : تستخدم مواداً أخرى فى تسجيل المعلومات غير المواد المألوفة مثل [الورق] ، فتستخدم مواد شفافة وحساسة وصلبة ومعدينية ، وفى بعض الاحيان ورقية سميكة ، فى تسجيل ونقل ونشر ما تريد بثه من معلومات او رسائل تعليمية ايضاحية ، كما تستخدم وسائل تكنولوجياية مختلفة فى التسجيل والتدوين والاسترجاع .

* **ثالثا** : تستخدم هذه المواد أو الأوعية الجديدة فى تشغيلها كالأفلام والشرائح والأشرطة والاسطوانات والاشكال المصغرة ... الخ ، مواد مصاحبة قد تكون اجهزة خاصة بالتشغيل والعرض او كتيبات ارشادية شارحة للمعروض ومصاحبه له وترتبط بالمادة ولاغنى عنها فى العرض .

* **رابعا** : تخاطب هذه الأوعية اكثر من حاسة فى تلقى واستيعاب وفهم الرسالة الموجهة كحاسة البصر والسمع واللمس ايضا ، بعكس المواد التقليدية التى تستخدم فى تلقيها حاسة واحدة هى البصر .

* **خامسا** : تحتاج هذه المواد الى معالجة فنية خاصة وصيانته مستمرة ونظم حفظ معنية ، وتكاليف مالية فى اقتنائها وحفظها وتشغيلها وصيانتها ، ولذلك فهذه المواد تبدأ مشاكلها بمجرد اقتنائها بعكس المواد الأخرى التقليدية التى تنتهى مشاكلها تقريبا بعد الاقتناء .

٤- اختلاف فهرسة المواد غير التقليدية عن المواد التقليدية :

تتميز المواد غير التقليدية عن المواد التقليدية الأخرى - كما سبق القول - بطبيعتها المادية

المختلفة وسماتها الشكلية المتميزة ، مما جعلها تتطلب فهرسة تختلف بعض الشئ عن فهرسة المواد الأخرى ، فمثلا نجد ان الكثير من هذه المواد ليس له صفحة عنوان . كالخرائط مثلا ، حيث يعتبر وجه الخريطة هو المصدر الأول للمعلومات الببليوجرافية ، كذلك قد تتعدد العناوين على وجه

الاسطوانة الواحدة ، او يعرف أحد الافلام باكثر من عنوان ، أو تعرف احدى اللوحات الفنية المصورة بأكثر من عنوان فى أكثر من لغة [الجيوكتندا - المونايزا للينارد دافنشى] ، أو قد يشترك أكثر من شخص فى المسؤولية الفكرية للعمل الواحد ... الخ .

وعلى ذلك قدمت المواد غير التقليدية أو مازالت تقدم العديد من المشكلات التى يقابلها المفهرس عند فهرستها ، ويمكن ان نعدد بعض العوامل الاساسية التى شكلت اختلاف فهرسة هذه المواد ومعالجتها ببيولوجرافيا عن المواد الاخرى التقليدية فيما يلى :

(أ) طبيعة التأليف المعقدة والمتشابكة فى هذه المواد والتي قد تؤدى فى حالات كثيرة الى عدم تحديد المسؤولية الفكرية أو الالتزام بهذا المبدأ فى تحديد المدخل الرئيس بالمؤلف للمادة فى الفهرس .

(ب) الحاجة الى قواعد خاصة تحكم اختيار العنوان فى حالة اقراره كمدخل رئيس للعمل- وفى حالة تعدد العناوين على دعاء المادة ، او عدم وجود عناوين فى بعض الحالات .

(ج) شكل المواد غير التقليدية وطبيعتها المادية يتطلب التفضيل فى الكشف عن محتواها ومكوناتها وموضوعاتها ، بعكس الكتب مثلاً والتي يمكن فحصها بسهولة ، وهذه الخصوصية تتطلب وجود ملخص للعمل او موجز عنه فى بطاقة الفهرس يساعد على الاختيار والانتقاء ، مما يتطلب العرض والفحص المسبق للمادة بدقة من قبل المفهرس ، وهذا يؤدى الى زيادة وقت الفهرسة ونتاجية المفهرس .

(د) تحتاج هذه المواد الى وصفها بدقة وبإلفاظ لها صفة اللوام عن فهرستها وخاصة « مسمياتها » اذ ان الفهرس فى حالات كثيرة سيكون هو الصلة الوحيدة بين القارئ وهذه المادة قبل رؤيتها مباشرة لاعتبارات كثيرة منها ان فى بعض الأحيان تحفظ المواد فى اماكن خاصة تبعاً لطبيعتها فى الاستعمال . أو حفاظاً عليها من المؤثرات الجوية ، أو خوفاً عليها من الكسر أو الخدش او الاستعمال غير الواعى من قبل بعض المتتبعين ، وعلى ذلك ينبغى أن توصف هذه المواد بالتفصيل فى الفهرس ، بعكس الكتب التى يمكن ان يتعامل معها القارئ مباشرة على الرفوف قبل ان يتجه الى الفهرس .

(هـ) يرتبط بهذه المواد الكثير من المواد الأخرى المصاحبة والمكملة ، كالكتيبات الارشادية أو أجهزة العرض أو الاستماع ، وهذه تحتاج الى وصف وبيان لمفرداتها ومكوناتها فى البطاقة .

و) تتطلب هذه المواد تحديد المرحلة العمرية والتعليمية المناسبة التي تخدمها ، وهذا ايضا يضاف الى بيانات الوصف فى الفهرس .

ز) فى كثير من الاحيان قد تكون هذه المواد صادرة عن اصل مطبوع مما يتطلب الاشارة اليه فى تبصره بالبطاقة .

٥ - الفهرس الموحد المتكامل وتسمية الواد :

فى فهرسة الواد غير التقليدية ظهرت فلسفة بناء فهرس موحد متكامل لكل الواد التقليدية وغير التقليدية على حد سواء ، فالمكتبة مؤسسة اعلامية تقوم على اقتناء وحفظ الانتاج الفكرى وتيسيره للمنتفعين فى مجال من المجالات ، مهما تعددت انواع واشكال حفظة المادية ، المهم هو تغطية الموضوع وتوفر المعلومات مهما كان شكلها الوعائى ، وبهذا لاتفرق المكتبة بين مادة واخرى ، وينبغى الاتفرق بينهما فى المعالجة البيبليوجرافية ، وعلى ذلك كان بناء فهرس واحد متكامل لجميع الواد بالمكتبة هو الأفضل والأنسب

" An Omnimedia integrated Catalogue "

وفى حالة اقرار الفهرس الموحد المتكامل للمواد ، فإنه ينبغى وضع نظام لتميز كل مادة عما عداها فى هذا الفهرس حتى لا تختلط المواد - بون تمييز - مع بعضها .

وقد تعددت طرف الإشارة فى السابق الى هذه الواد فى الفهارس (١) ، واتفق فى النهاية على ما يعرف بنظام « الانذار المبكر » Early Warning System " للإشارة الى الواد فى بطاقة الفهرس لتميزها عن الواد الاخرى التقليدية ، وليكون بمثابة انذار سريع وقورى ينبه القارئ ويحذره مبكراً بأن المادة التى بين يديه هى كذا من الواد . واتفق على ان يكون مكان هذا [الانذار المبكر] مباشرة فى اعلى البطاقة بعد العنوان الفعلى بين معقوفتين ، وان يكون مخصصاً هكذا :

جيوولوجية العالم العربى [خريطة]

وهناك من يفضل ان يكون عاماً فى المدخل فى اعلى البطاقة مباشرة بعد بيان العنوان ،

ثم مخصصاً فى حقل الوصف المادى ، مثال :

[تسجيل سمعى] فى اعلى البطاقة و

. - ١ اسطوانته فى الوصف المادى

وبذلك يمكن ان تدرج كل المواد فى فهرس واحد متكامل ، ويبقى « الانذار المبكر » او

مسمى المادة " Media Designation " هو المميز لكل مادة عن الاخرى فى الفهرس .

٦ - تحديد المدخل الرئيس :

نظراً لطبيعة المواد التقليدية وصعوبة الالتزام بمبدأ المسؤولية التأليفية ، اذ انها كثيراً ما تكون غير محددة او موزعة او مقسمة ، بمعنى انما تكون ذات أهمية قليلة او منعدمة الأهمية ولا يعول عليها كوسيلة للاسترجاع ، وعلى ذلك رأى كثير من المكتبيين ضرورة عدم الاعتماد على هذا المبدأ الذى يطبق على المواد التقليدية بسهولة ، وأن يكون « العنوان » هو المدخل الرئيس لكل المواد غير التقليدية ، ولا سيما وأن كثيراً من المواد تعرف بعنوانها اكثر من أى شئ آخر مثل الاقلام ، الاسطوانات ، الاشرطة ... الخ ، بل رأى بعض المكتبيين أن يكون المدخل الرئيس « بالعنوان » لكل المواد ، فطالما لا يصلح المدخل بالمؤلف لبعض المواد فإنه بالتالى لا يصلح لمعظمها . وقد اعترض الكثير من المكتبيين على مدخل العنوان كمدخل رئيس للعمل فى الفهرس ، وقدموا اعتراضات وجيهة تؤيد ذلك (٢) ، واقترحوا آراء بديلة كحل لمشكلة تحديد المدخل الرئيس فى فهرسة المواد غير التقليدية .

وبالنسبة لقواعد الفهرسة المقتنة فانتا نجد القواعد الانجلاومريكية تعامل هذه المواد كغيرها من المواد الاخرى ، ويطبق عليها مبدأ « المسؤولية الفكرية » اى يتم ادخالها تحت المؤلف الا فى حالات استثنائية فتدرج تحت العنوان ، فى حالة تعذر تحديد المسؤولية الفكرية بوضوح . وقد ظهرت بعض القواعد الاخرى التى تعالج هذه المواد معالجة اكثر واقعية وقدمت بعض الحلول الاكثر عملية فى فهرسة هذه المواد - وقد اخذت بمعظمها قواعد الفهرسة الانجلاومريكية فى طبعها الثانية ١٩٧٨ ، ومن أهم هذه القواعد ما أصدرته جمعية المكتبات الكندية ونشرته فى

طبعة تمهيدية عام ١٩٧٠ ثم في طبعة اولى ١٩٧٣ ، وطبعة ثانية في ١٩٧٩ بعنوان :

" Non book Materials, the Organization of Integrated collections "

وشاركت في اعداده هيئات وجمعيات مكتبية عالية - كهيئات استشارية - بوصفه دليلا ارشاديا في فهرسة هذه المواد وتطبيقه - بعد اقراره دوليا - على فهرسة المواد غير التقليدية ، وهذا العمل في الأساس خصص للمكتبات المدرسية الشاملة والتي ترغب في تكامل مجموعاتها كمرکز للمعلومات ، وثانيا لكي يكون مكملا ومفسرا وشارحا لقواعد الفهرسة الانجلوامريكية في طبعتها الثانية ١٩٧٨ ، كما انه ثالثا يتميز بالبساطة والسهولة والوضوح .

وفي سنة ١٩٧١ نشر اتحاد الاتصالات وتكنولوجيا التعليم - Association for Educational Communication and Technology (AECT) (*)

قواعد بعنوان (٣) "Standards for Cataloging non - print materials" . - 56 p.

وهي في الحقيقة عبارة عن مراجعة للعمل الذي اصدره (DAVI) في عام ١٩٦٨ بعنوان "Standards for cataloging, Coding and Scheduling educational: media"

ويشترك هذا العمل مع قواعد جمعية المكتبات الكندية في الكثير من الافكار ، ولكن العمل الكندي يحتوي على العديد من النماذج اكثر بكثير من قواعد اتحاد الاتصالات ، والفرق الرئيسي بين العملين ينتج أساساً من القاعدة الاولى في كل « كود » ، فاتحاد الاتصالات تدخل في قاعدته كل المواد تحت « العنوان » ، اذ أن التاليف المشارك لمعظم المواد غير التقليدية يجعل مدخل المؤلف غير مناسب كمدخل رئيس .

وعلى العكس من ذلك نجد قاعدة « كود جمعية المكتبات الكندية ، والتي تدعو الى عدم هدم المبادئ المستقرة في القواعد المقتنة المعمول بها على نطاق واسع ، بل تحاول تطويرها وتعديلها لكي تلائم طبيعة المواد غير التقليدية والحاجات الفعلية في وصفها واسترجاعها . وعلى ذلك

(*) Formerly Known as the Department of Audiovisual instruction (DAVI) .

٢ - صدرت في طبعة رابعة سنة ١٩٧٦ .

فالمدخل الرئيسى يكون تحت « المؤلف » الا اذا لم تتمكن من تحديده او التعرف عليه بسهولة ، أو عندما يؤدي التأليف المشارك الى جعله غير ملائم او مناسب ، وبذلك فان معظم المواد يمكن ان تدخل تبعاً لذلك تحت « العنوان » ، وهو حل توفيقى ممتاز فى حد ذاته ، وعلى ذلك تكون القاعدة النهائية للمدخل الرئيسى :-

- ١) أى عمل تظهر فيه المسؤولية الفكرية او التأليفية بوضوح يدخل تحت المؤلف ، ولا ينسب التأليف قياساً على ذلك الى المستشارين ، المعدين ، المنتجين ، المخرجين ، المصورين ... الخ .
 - ٢) أى عمل يكون مدخل المؤلف الخاص به غير ملائم بسبب حدود وطبيعة التأليف المشارك أو المشترك ، بحيث يصعب نسبه إلى مؤلف بالذات .. يدخل تحت « العنوان » .
- وقد وجدت كثير من المكتبات فى هذا الحل « التوفيقى » ما يناسب بالفعل طبيعة المواد غير التقليدية ومعالجتها ببيبلوجرافيا ، ويحافظ فى نفس الوقت على ثبات القواعد المقتنة من قبل ، وقراره لا يحدث انقلاباً فى فهرسة المكتبات أو اعادتها من جديد ، كما انه فى حالة تطبيق الفهرس الموحد المتكامل لكل المواد فإنه لا بد من تطبيق نفس القواعد والمبادئ على كل المواد .

٧ - القواعد العامة للمدخل والوصف البليوجرافى :

فى قواعد الفهرسة الانجولامريكية (الطبعة الثانية) تطبق نفس قواعد المدخل والوصف على كل المواد ، والقواعد التالية هى التى تطبق على المواد غير الكتب فى أغلب الاحيان . وهناك بعض الاستثناءات التى تفرضها طبيعة المادة الخاصة وهذه تتدرج فى القواعد تحت كل مادة على حده وضمن بقية البيانات البليوجرافية المدرجة فى بطاقات الفهرس ينبغى ان تعرض المواد وتحص مسبقاً من قبل الفهرس .

٧/أ مصدر المعلومات :

ينبغى ان تؤخذ بيانات الفهرسة الخاصة بحقل العنوان وبينان المسؤولية ، حقل الطبعة ، حقل الناشر / الموزع ، الخ وحقل السلسلة من المصادر التالية بنفس الترتيب المدرج :

٧/أ١ المادة نفسها ، بما فى ذلك الحافظة او الوعاء الخارجى اذا كان على المادة اكثر لها مثل : الكاسيت (مصدر معلومات رئيس) . واذا كان جزءاً مكملاً من عنوان تعطى الأفضلية

للعنوان الذى يلتصق مكانيا بالمكون المادى ويرتبط به ؛

٢/١/٧ البيانات المصاحبة او المرفقة والتي تصدر مع المادة مثل : الكتيبات [الأدلة الارشادية] ،
الاوراق الخ ؛

٣/١/٧ الحاظة Container ، عندما لا تكون جزءاً مكملأ أو متحداً مع المادة [انظر ١/١/٧]
ومع ذلك يمكن استيعاده .؛

٤/١/٧ المصادر الخارجية ، مثل البليوجرافيات ، نشرات المنتج الخ وإذا لم ينص على مصدر
المعلومات فى حقل الملاحظات [التبصرات] فان المعلومات توضع بين معقوفتين ؛
٥/١/٧ المعلومات المضافة من قبل المفهرس ، ومثل هذه المعلومات توضع بين معقوفتين ، وينبغى
ان تكون العناوين المضافة وصفية موجزة ايجازاً معقولاً ، وأن تبدأ بكلمة ترتيب [صف]
تعكس المحتوى الموضوعى كلما أمكن ذلك .

٦/١/٧ اذا احتوت مادة على أكثر من جزء ، فان مصدر المعلومات الرئيس يكون بالترتيب التالى :
١/٦/١/٧ القطعة التى يمكن اعتبارها « الجزء الأول » ، ويلغة المواد غير الكتب ، فذلك يمكن ان
يكون الجزء الذى يعطى معنى لبقية الاجزاء المختلفة مثل : الدليل الارشادى ، أو الحاظة
والتي تكون عنصر « التوحيد » .

٢/٦/١/٧ الجزء الذى يقدم معظم المعلومات

٢/٦/١/٧ الحاظة Container

ومن مصدر المعلومات الرئيس تؤخذ بيانات حقل العنوان وبيان المسؤولية ، واذا كانت هناك
ضرورة لنقل العنوان من جزء آخر من المادة ، سواء كان ذلك بسبب عدم وجود عنوان فى
المصدر الرئيس أو بسبب احتواء الجزء الآخر من المادة على معظم المعلومات فان مصدر العنوان
ينكر فى حقل الملاحظات ، وتستثنى من ذلك المجسمات ، اللعب ، الشرائح المجهرية ، النماذج
والعينات ، وذلك لأن المادة ، المواد المصاحبة والحافظة تعتبر كلها مصدر رئيس للمعلومات .

وليس هناك مصادر معلومات خاصة بحقل التفاصيل المحددة للمادة ، حقل الوصف
المادى، حقل الملاحظات وحقل الرقم المعيارى وشروط الاقتناء . فالمعلومات بالنسبة لهذه الحقول
يمكن استقاعها من أى مصدر .

٧/ب تنظيم وترقيم الوصف البليوجرافى :

تقسم الفهرسة الوصفية فى البطاقة الى ٨ حقول هى :

٧/ب/١ حقل العنوان وبيان المسؤولية .

٧/ب/٢ حقل الطبعة

٧/ب/٣ البيانات الرياضية أو الحسائية او حقل التفاصيل المحددة للمادة [يستخدم فقط للمواد

الخرائطية او المسلسلات]

٧/ب/٤ حقل الناشر ، الموزع ، الخ

٧/ب/٥ حقل الوصف المادى

٧/ب/٦ حقل السلسلة

٧/ب/٧ حقل التبصرات

٧/ب/٨ حقل الرقم المعيارى وطرق الاتاحة

وباستثناء استخدام الفقرات ، فان كل حقل من هذه الحقول يفصل بينه وبين الآخر بنقطة-

مسافة - شرطة - مسافة [- .] . والترقيم الداخلى لكل حقل من هذه الحقول سيوصف فيما

يلى من قواعد .

٧/ج المدخل الرئيس :

المدخل بالعنوان سوف يتم فى معظم الاحيان - للمواد غير الكتب - اكثر من الكتب ذاتها

بسبب عدم تحديد المسؤولية الفكرية او التأليفية بوضوح وثبات وبسهولة للعديد من المواد غير

الكتب.

والقواعد التالية للمدخل الرئيس تطبق بنفس الترتيب الواردة به فيما يلى :-

٧/ج/١ أى استنساخ لعمل انتج فى الأصل فى وسيلة اخرى يدخل بنفس الطريقة التى أدخل

بها العمل الاصلى (*).

(* فى قاف ٢ تم اقرار مبدأ اساسى وهو وصف الوعاء الذى بأيدينا فعلا ، فالكتاب الذى اعيد اصداره فى

شكل فيلم مصغر ، يوصف كفيلم مصغر ، ومن ثم لا تصف الشئ الذى كان ، وانما صف الشئ الحالى .

٧/ج/٢ أى عمل تظهر فيه بوضوح المسؤولية التأليفية او يمكن تحديدها بسهولة يدخل تحت المؤلف . وتعرف قواعد القهرسة الانجلوأمريكية [طبعة ٢] المؤلف بأنه « الشخص المسؤول مسؤولية اساسية عن خلق المحتوى الفكرى أو الفنى للعمل » ومثال على ذلك فإن ملحنى الموسيقى هم مؤلفوا العمل الذى ابدعوه .. الخرائطين هم مؤلفوا خرائطهم ، والقناتين والمصورين هو مؤلفوا الاعمال التى ابدعوها . ولا ينسب التأليف قياساً على ذلك للمستشارين ، العازفين ، المعدين ، المنتجين المخرجين ، المصممين .. الخ [انظر ٧/ج/٢ للاستثناءات] .

٧/ج/٢ بالنسبة للتسجيلات الصوتية ، الصور المتحركة او تسجيلات الفيديو التى تتعدى فيها مسؤولية فرقة العزف الموسيقى مسؤولية التأليف فى حد ذاتها ، لا يمكن اعتبارها مؤلفين فى حد ذاتها .

٧/ج/٤ المادة التى ليس لها عنوان جمعى تدخل تحت الرأس المناسب للعمل الأول .
٧/ج/٥ العمل الذى لا يمكن تقرير المسؤولية التأليفية فيه بسبب امتداد وطبيعة التأليف المشارك يدخل تحت العنوان .

٧/د/٢ حق العنوان وبيان المسؤولية ،

تقدم القواعد التالية دليلاً ارشادياً فى فهرسة العديد من المواد غير الكتب ، وفى حالة عدم كفاية هذه القواعد فإنه يمكن الرجوع الى القواعد الانجلوأمريكية - ط ٢ - (القاعدة ١٠١)

٧/د/١ العنوان نفسه (النعلى) ،

ينسخ العنوان القعلى من مصدر المعلومات الرئيس بنفس الكلمات والصياغة ، ولكن ليس بالضرورة من حيث الحروف الكبيرة والترقيم التى يتبع فى كتابتها القواعد المألوفة . واستثناء يجوز اختصار العنوان نفسه فى وسطه او نهايته ، أو بعد خمس كلمات ، ويشار الى الحذف

بعلامة الحذف أى النقاط الثلاث [...] ، ويسمح فقط بهذا الاختصار عندما يكون العنوان طويلاً جداً ، وعلى أن لا يضحى بعنصر الوضوح .

٧/د/٢ التحديد العام للمادة أو المسمى العام للمادة :

إن الهدف من التحديد العام للمادة هو الدلالة بعبارات عامة وفى مرحلة متقدمة من الوصف ، على نوع المادة التى ينتمى إليها المادة قيد الوصف ويدرج هذا التحديد العام بصيغة المفرد بين معقوفتين مباشرة بعد العنوان نفسه ([]) .

وعندما تمتلك المادة عنواناً فعلياً جامعاً يشتمل على مجموعتين مستقلتين مترابطتين تنتميان الى انواع مادية محددة [مثل مجموعة الشرائح المرتبطة مع كاسيت صوتى] فإن التحديد العام للمادة [تأشيرة الوعاء العامة] يحوى الألفاظ الدالة على كلا المجموعتين ، ويرد أولاً التحديد العام للمادة الأكثر اهمية ، وإذا تعذر تطبيق هذه القاعدة فيذكر التحديدان بالترتيب الهجائى ، وتستخدم علاقة الاضافة + كترقيم رابط بينهما :

- غابات افريقيا [عرض مرئى + تسجيل صوتى]

ويختار التحديد العام للمادة المطابق للشكل وليس للمحتوى ، ومثال ذلك خريطة مرسومة على شفاقة تدخل تحت التحديد العام [شفاقة] وليس [خريطة] .
وعندما تقتنى المكتبة مادة تتكون من اجزاء تنتمى الى اكثر من نوع من الانواع العامة للمادة ولا يدعم احدها الآخر ، ويمكن استخدامها بأكثر من طريقة ، فان التحديد العام المختار للمادة ينبغى ان يعكس استخدامها الفعلى او المحتمل ، وفى حالة ما اذا كان هذا الاستخدام الفعلى او المحتمل يتضمن اكثر من فئة من فئات التحديد العام للمادة ، فيمكن اعتبار المادة حقيقية مخبرية ويشار اليها بالتحديد العام [حقيقية] .

٧/د/٣ العناوين الموازية وبيانات العنوان الأخرى :

تذكر العناوين الموازية بعد التحديد العام للمادة ، وتذكر ايضا معلومات أو بيانات العنوان الأخرى بعد التحديد العام للمادة والعنوان نفسه او العنوان الموازى المرتبط به . ويذكر كلاهما بنفس الكلمات الموجودة بها فى مصدر المعلومات الرئيس . ويمكن اختصار معلومات العنوان الأخرى

بعد خمس كلمات باستخدام علامات الحذف دون التوضيح بوضوح المعنى . وكبديل يمكن ذكر معلومات العنوان الاخرى المطولة فى ملاحظة .

colonies francaises = [عرض مرئى]
d'Amérique

صندوق الفنون المسرحية [حقيقية] : ١٥ مسرحية مدرسية للمرحلة الثانوية .

Astérix [Visual] : Calendar = Calendrier = Calndario

الترقيم : يفصل العنوان الموازى عن العنوان نفسه بمسافة - علامة يساوى - مسافه (=) :
وتفصل معلومات العنوان الاخرى (العنوان الفرعى) عن العنوان نفسه او العنوان الموازى
بمسافه - شارحة - مسافة (:) ، ويوضع التحديد العام للمادة بين معقوفتين [] .

٧/د/٤ بيانات المسؤولية :

يذكر بيان (بيانات) المسؤولية بنفس ترتيب الكلمات الموجودة به على مصدر (مصادر)
المعلومات ، ومن الممكن اضافه بعض الاختلافات الضئيلة للحفاظ على الوضوح اللغوى ، وكذلك
يمكن اضافة كلمة أو عبارة بين معقوفتين لتوضيح نوع أو شكل المسؤولية :

الناصر صلاح الدين (فيلم سينمائى) / (انتاج) أسيا .

وبيانات المسؤولية يمكن ان تتضمن المؤلفين ، المصورين ، المترجمين ، المحررين ، المخرجين ،
المنتجين ، العازفين ... الخ - أى شخص أو هيئة ساهمت أو شاركت فى المحتوى الفكرى أو
الفنى. والمشاركون مشاركة قليلة الأهمية يمكن ذكرهم فى تبصرة . وبالنسبة للمواد غير التقليدية
فى كثير من الاحيان فانه يصعب تقرير او تحديد المسؤولية بوضوح . وفى حالة وجود شك يتعلق
بتحديد المسؤولية الخاصة بالمحتوى الفنى و/ أو الفكرى للمادة ؛ فانه من الحكمة حذف هذا البيان
بدلا من ذكر بيان يعتمد فى بناءه على معرفة مشكوك فيها .

وفى حالة تطبيق نظام المستويات فى بيانات الفهرسة ، فيمكن حذف بيان المسؤولية فى بيانات
الفهرسة من المستوى الأول اذ ما تكرر هذا البيان فى المدخل ، وبالنسبة لبيانات المسؤولية
المساعدة [المصورون ، المحررون ، المترجمون ، المخرجون] ... الخ فتتكرر فقط اسماؤهم عندما
تكون ذات اهمية للمستفيدين وعلى ذلك تتضمن فى المتابعات .

التقييم : يفصل بيان المسؤولية عن العنوان بمسافة - شرطة مائلة - مسافة [/] . وكل عنصر من عناصر المسؤولية يفصل عن الآخر بمسافة - فصلة منقوطة - مسافة [:] .
مثال / اعداد أحمد عد الوهاب ، سيد حسين ؛ تصوير توماس غرين ، ماري وايت .

٧/د/٥ المواد بدون عنوان جمعى :

يمكن وصف المواد التى تصدر بدون عنوان جمعى بطريقة من الطرق التالية :
٧/د/٥/١ اذا كان هناك احد الأعمال يتميز بالهيمنة والغلبة فإنه يفهرس وتذكر الاعمال الاخرى فى تبصرة .

٧/د/٥/٢ اذا لم يكن هناك عملاً يتميز بالهيمنة والغلبة أو الأهمية ، تذكر العناوين (وبيانات المسؤولية ، اذا كان هناك مؤلفين مختلفين لبقية الأعمال) بنفس الترتيب الذى تظهر فيه فى مصدر المعلومات الرئيس . ويذكر التحديد العام للمادة مباشرة بعد اخر مجموعة من العناوين لمؤلف واحد ، واذا كانت المادة مكتوبة بواسطة مؤلفون مختلفون او متعددون ، يذكر التحديد العام للمادة بعد آخر بيان للمسؤولية .

التقييم : اذا كانت كل الاعمال بواسطة نفس المؤلف (المؤلفين) ، فان العناوين الفردية يفصل بينها بمسافة - فصلة منقوطة - مسافة [؛] . واذا كانت الاعمال بواسطة مؤلفين مختلفين ، يفصل حقل العنوان وبيان المسؤولية لكل عمل على حده بنقطة ومسافتين [.] .
٧/د/٥/٣ يعد وصفا منفصلا لكل جزء يحمل عنواناً متميزاً ، ويربط هذا الوصف بتبصره (مع) . وهذه الطريقة من الفائدة بمكان عندما تكون الوحدات المستقلة لها رؤوس موضوعات مختلفة تماماً .

٧/د/٥/٤ يجوز اضافة « عنوان جمعى » من قبل المفهرس ، ويذكر مصدر العنوان المضاف فى تبصرة ، او يقرر سبب الاضافة . وهذه الطريقة من الفائدة بمكان عندما يوجد عدداً كبيراً من الاجزاء ، او عندما تحمل الاجزاء عناوين مستقلة غير متميزة مثل : مقدمة ، مقالات فى، خريطة ... الخ .

٧/هـ حقل الطبعة

يذكر بيان الطبعة كما تظهر على المادة ، وتستخدم الأرقام العربية والاختصارات المعيارية في الإشارة إليها .

ويذكر بيان المسؤولية المرتبط بطبعة بالذات تالياً لبيان الطبعة ويفصل بينهما بمسافة ، شرطة مائلة ، مسافة [/] .

الترقيم : يفصل بين حقل الطبعة والحقول الأخرى بنقطة ، مسافة ، شرطة ، مسافة [- .] . : كيف ننتخب نوابنا ؟ [مرثى] - ط ٢ . -

subbuteo table socce [Kit] . - world cup ed .

التربة [مرثى] : كنز الأرض الأعظم . - ط منقحة / تصوير ، وإيام مور . -

٧/و حقل خاص للدوريات والمواد الخرائطية :

هذا الحقل يستخدم فقط مع المواد الخرائطية والدوريات ، وتقع الكرات الأرضية ، الخرائط والاشكال المصغرة ضمن (نطاقه مثل مقياس الرسم ، المسقط .. الخ) .

٧/و١ وبالنسبة للمواد الخرائطية فإن المقياس يعطى اذا وجد على الوعاء ، أو اذا كان من

السهل تحديده [مثل ، من رسم عمود] . ويعطى المقياس بالمصطلح الذي ورد به ،

ويسبق المقياس بكلمة « المقياس » :

المقياس ١ : ٥٠٠.٠٠٠ scale 1 : 500, 000

المقياس ١ بوصة للميل scale 1 inch to the mile

إذا ظهر المقياس في صورة كسر رياضى وايضا بالكلمات ، اعط الكسر الرياضى فقط :

المقياس ١ : ٢٥٣ر٤٤٠

المقياس ١ : ٦٣ر٣٦٠

إذا لم يظهر المقياس على الوعاء وتعذر تحديده بسهولة ، لاتعط بيان المقياس ، وإذا كان الوصف

يتعلق بوعاء متعدد الأجزاء مع وجود مقياسيين أو أكثر ، فيدرج البيان « مقبيس متغيرة »

٧/و٢ المسقط . يعطى بيان المسقط اذا وجد على الوعاء ، وتستبدل المختصرات المعيارية

بالكلمات :

Transverse Mercator proj.

مسقط مركاتور مستعرض .

الترقيم : توضع قبل هذا الحقل نقطة ، مسافة ، شرطة ، مسافة [-] وتوضع قبل

بيان المسقط مسافة ، فصلة منقولة ، مسافة [؛]

٧ / ز حقل النشر ، التوزيع ، الخ

١/ز / مكان النشر ، التوزيع ، الخ هو المدنية أو أى موقع آخر تم فيه نشر الوعاء ، توزيعه ،

الخ . كما هو مذكور فى الوعاء نفسه ، أو فى حافظته او فى النص المصاحب ، وإذا كانت

المعلومات المذكورة فى المادة غير صحيحة فيجوز اضافة التصحيح بين معقوفتين او فى

تبصرة . وعندما يكون هناك اكثر من مكان واحد يظهر على المادة فانه يجرى ذكر هذه

الاماكن بالترتيب التالى .

- المكان المذكور اولاً ، و

- المكان الأكثر أهمية وتميزاً ، اذا كان مختلفاً عن المكان المذكور أولاً ، و

- المكان الذى يعتبر ذات أهمية للهيئة الجغرافية ، اذا كان مختلف عن المكانين المذكورين آنفاً .

- اذا كان مكان النشر ، التوزيع الخ ، غير مؤكد ، فيذكر المكان المحتمل بين معقوفتين متبوعاً

بعلامة استفهام .

- واذا تعذر ذكر المكان المحتمل ، يذكر اسم المقاطعة ، المنطقة ، الولاية ، الدولة ... الخ كمكان

للنشر ، التوزيع ، الخ .

- واذا لم يعرف المكان ، يذكر المختصر [د . م] دون مكان بين معقوفتين ، بالنسبة للاعمال

العربية ، والمختصر [S . L] "Sine Loco" للغات بالحروف اللاتينية او ما يقابلها

بحروف اللغات الاخرى :

بيروت ، القاهرة : دار الشروق

[لهيئة فهرسة فى مصر]

سرس الليان ، منوفية

الترقيم : يوضع قبل هذا الحقل نقطة ، مسافة ، شرطة ، مسافة [-] ، ويوضع قبل مكان

النشر الثانى ، الخ مسافة ، فصلة منقولة ، مسافة [؛] .

٧ / ٣ / ٢ الناشر ، الموزع ، الخ .

يذكر اسم الناشر ، المنتج ، الموزع ، الخ فى الصيغة المختصرة والتي تعرف بولياً . والناشر ... الخ الذى يظهر اسمه بصورة كاملة فى حقل العنوان وبيان المسؤولية ، يجرى تكرار الاسم فى حقل النشر ، التوزيع ، الخ بشكل مختصر :

الانسان المصرى و المستقبل / المجالس القومية المتخصصة . - القاهرة : المجالس
وعندما يكون هناك اكثر من ناشر يظهر على الوعاء ، يذكر المكان والناشر المطابق او المقابل بالترتيب التالى :

- المكان والناشر المذكوران أولاً ، و

- المكان والناشر الاكثر أهمية ، اذا اختلفا عن المذكورين اولاً ، و

- المكان والناشر ذو الأهمية للهيئة الجغرافية ، اذا اختلفا عن الاسماء المذكورة أنفا .

وإذا كانت الهيئات المذكورة فى حقل النشر ، التوزيع ، الخ تقوم بأداء وظائف مختلفة ، الانتاج والتوزيع ، فتذكر هذه الوظائف :

القاهرة : الدار الشرقية [موزع]

ولكن بيروت : توزيع دار العلم للملايين .

- اختيارى : يعطى بيان الوظيفة تالياً لاسم الموزع ، الناشر ، المنتج أو شركة الانتاج .

- فى حالة عدم معرفة الناشر ، الخ ، يذكر المختصر [د . ن] دون ناشر بين معقوفتين باللغة العربية ، أو المختصر [S.n.] Sine nomine للغات بالحروف اللاتينية أو ما يقابله بحروف اللغات الأخرى .

الترقيم : يوضع قبل اسم الناشر ، الخ ، ممسافة ، شارحة ، مسافة [:] .

٧ / ٣ / ٣ التاريخ :

يذكر تاريخ النشر للوعاء او الاصدار للطبعة او الاصدارة التى بين ايدينا . وإذا كان تاريخ التوزيع أو العرض مختلفاً وفى نفس الوقت يعتبر ذات أهمية للمستفيد فيذكر ايضاً .

١٩٩١ [تم توزيعه وعرضه فى ١٩٩٤] .

١٩٨١ ، ح ١٩٧٥

- اختياري : اذا كان تاريخ حق الطبع الأخير مختلفا ، فيجربى ذكره تاليا لتاريخ النشر / التوزيع مسبقا بالمختصر (ح) .

- اذا لم يمكن تحديد تاريخ أو تواريخ النشر أو التوزيع ، يذكر تاريخ حق الطبع ، واذا تعذر ذلك يذكر تاريخ الصنع واذا لم يتوفر اى تاريخ يجوز اعطاء تاريخ تقريبي مسبقا بالمختصر [حو] ، [حو ١٩٧٠] [ca 1970] ،

(لم يوجد تاريخ للنشر ولكن يحتمل أنه حول ١٩٧٠)

- اختياري اذا كانت المعلومات المتعلقة بالمكان ، اسم الصانع و/ أو تاريخ الصنع مهمة يمكن اضافتها بين قوسين فى نهاية حقل النشر ، التوزيع ، الخ

القاهرة : الاعلام التربوى للنشر ، ١٩٧١ [صنع ١٩٦٩]

Wakefield : Educational productions, 1971 (manufactured 1969) .

الترقيم : يفصل المكان عن المكان الثانى بمسافة - فصلة منقوطة - مسافة [؛] وعن الناشر أو الصانع بمسافة - شارحة - مسافة [:] ويفصل الناشر أو الصانع عن التاريخ بفاصلة ومسافة واحدة [،] .

ويفصل المكان والناشر عن المكان والناشر الثانى بمسافة - فصلة منقوطة - مسافة [؛] .

ويوضع مكان ، اسم وتاريخ الصنع / الصانع بين اقواس :

القاهرة : صوت الفن ، ١٩٧٩ [بيروت : الارز للانتاج ، ١٩٧٨]

٧/ج حقل الوصف المادى :

تفصل المعلومات المذكورة فى هذا الحقل فى القواعد الخاصة بكل مادة على حدة ، أما القواعد او النقاط العامة فتناقش تفصيلا فيما يلى :

٧/ج ١/ تحديد المادة الخاص والامتداد

يسجل عدد الوحدات المادية المكونة للوعاء قيد الفهرسة بالأرقام العربية أو الهندية مع

التحديد الخاص للمادة . مثال

٦ شفافة ، ٢ ميكروفيش

وفى بعض الاحيان يذكر عدد المكونات بين أقواس بعد التحديد الخاص للمادة :

١ شفافة (٤ مشاهد مركبة)

وفى حالة تعذر حصر المكونات بسبب تعددها الكبير فإنه يمكن حصرها فى رقم تقريبي :

١ فيلم ثابت (حوالى ٩٠ اطاراً)

أو يستخدم المصطلح قطع متعددة

١ مجسم (قطع متعددة)

ويذكر وقت التشغيل أو العرض كلما كان ذلك مناسباً ، بين قوسين بعد التحديد الخاص

للمادة . ويعطى وقت التشغيل بالدقائق ، وأجزاء الدقائق تقرب الى الدقيقة التالية . واذا كانت

المدة أقل من ٥ دقائق تذكر الدقائق والثوانى :

- اختياري : اذا كان التحديد العام للمادة هو نفسه التحديد الخاص للمادة ، فإنه يمكن

حذف الاخير .

(مجسم)

- قطع متعددة

(فيلم ثابت)

- ٢٥ اطاراً مزوجاً

- اختياري : اذا تضمن التحديد الخاص للمادة كلمات أو مقاطع هى نفسها الموجودة فى

التحديد العام للمادة ، فإنه يمكن حذفها من التحديد الخاص للمادة :

(بطاقة ومضية)

- ٩٦ بطاقة

٧/ج/٢ التفاصيل المادية الاخرى :

تحدد طبيعة الوعاء المعلومات التى تذكر كتفاصيل مادية اخرى ، وهذه قد تتضمن

الضوت ، اللون ، عمليات أو طرق الاستتساخ ، التركيب ، المادة ، المسقط ، سرعة التشغيل ،

المسارات ... الخ .

والتفاصيل المادية الاخرى هى العنصر الثانى من حقل الوصف المادى ، وهى بيان عدد

الخواص المادية للوعاء باستثناء قياساته ، وتحذف أية خاصية أخرى جرى توضيحها في تحديد المادة الخاص ، مثل خاصية « ناطق » التي لا تذكر لتسجيل صوتي ، وتذكر المواصفات التي تشكل التفاصيل المادية الأخرى بصورة مناسبة وفق الترتيب التالي :

١/٢/ح/٧ البيانات الخاصة المرتبطة بالمركبات المادية التي يتكون منها الوعاء :

١ نموذج (٤ قطع) : جيس

١ بكرة ميكرو فيلم : ديازو

٢/٢/ح/٧ بيانات مرتبطة باللون :

تذكر خواص اللون للمادة حسبما كان ذلك مناسباً ، ويجرى تمييز خواص اللون باستخدام الفاظ « ملون » أو أبيض و أسود « باللغة العربية ، واستخدام المختصرات "b&w" أو " col " باللغة الانجليزية ، ومقابلتها في اللغات الأخرى .

١ بكرة فيلم [٢٠ د] : ملون

١ فيلم ثابت [٦٤ اطراً] : ابيض وأسود

٢/٢/ح/٧ بيانات مرتبطة بالصوت :

يتم استخدام لفظ « ناطق » أو « صامت » أو المختصرين "sd" أو "si" باللغة الانجليزية (او مقابلتها باللغات الأخرى) للمواد التي يكون فيها الصوت صفة مميزة ولم يكن واضحاً في تحديد المادة الخاص :

١ بكرة فيلم [٢٠ د .] : ابيض وأسود ، صامت

١ حويصلة مرئية [فيليبس] [٣٠ د .] : ملون ، ناطق

٤/٢/ح/٧ مواصفات فنية أخرى [الوسائل الديناميكية] :

- يذكر عدد المسارات للتسجيلات الصوتية ، مالم يتضح عددها في اجزاء أخرى من

الوصف :

١ بكرة شريط صوتي [٩٠ د .] : ٢ مسار

- سرعة التشغيل : تذكر سرعة التشغيل للمادة بألفاظ مناسبة ، مالم تتضح في اجزاء

أخرى من الوصف .

١ قرص صوتي [٤٥ د .] : ١/٢ : ٣٢ لفة بق

١ بكرة شريط صوتى [١٠٠ د .] : ٤ مسارات ، ١٩ سم / ث

- يجوز ذكر الاخايد للاسطوانات الصوتية

١ قرص صوتى [٥٠ > .] : ١/٣ لفة ٢٢ دق ، اخايد مصغرة .

ويجوز ايضا ذكر عدد القنوات الصوتية للتسجيلات الصوتية ، أحادى (mono)

للتسجيلات ذات المسار الواحد او مجسم (stereo) للتسجيلات المجسة او المرخمة أو رباعى quad للتسجيلات ذات المسارات الرباعية .

١ قرص صوتى [٥٠ > .] : ١/٣ لفة ٢٢ دق ، احادى

الترقيم : يفصل بيان التفاصيل المادية الاخرى بمسافة - شارحة - مسافة [:] .

٧/ج/٣ قياسات المادة (الابعاد) :

٧/ح/١/٣ تقاس المواد ثنائية البعد (اللوحات الحائطية ، الميكروفيش ، الشرائح

الشفافات ، الصور .. الخ) عن طريق الطول \times العرض ، اما المواد الدائرية ذات البعد

(باستثناء الاسطوانات واقراص الفيديو) فيذكر القطر متبوعا بين هالين بكلمة [قطر] باللغة

العربية أو المختصر "diam" بالانجليزية أو ما يقابله :

١ لوحة حائطية : ملونة : ٢٤ \times ٤٨ سم

٢٠ شريحة : ملونة : ٥ \times ٣ سم

١ صورة : ملونة : ٣٦ سم [القطر]

وتقرب الكسور الى اقرب رقم يليها ، واذا كانت المادة تضم اجزاء تختلف فى الحجم فتذكر

قياسات الوحدة الكبرى متبوعة بعبارة و« اصغر " بالعربية او "and smaller" بالانجليزية او ما

يقابلها . واذا كانت الابعاد الخارجية لمكونات المادة هى نفسها ولكن بعض هذه المكونات مصمما

للعرض الأقى أو الرأسى ، فتذكر قياسات اغلب الاجزاء كقياس للمادة كلها :

٦ لوحات حائطية : ملونة ، ٤٨ \times ٩٠ سم وأصغر

ويدلا من هذا الاجراء يمكن ذكر قياسات جميع الوحدات فى ملاحظة .

٧/ح/٢/٣ تذكر قياسات المواد ثلاثية الابعاد (مسجمات ، نماذج ، الخ) باسلوب

الارتفاع \times العرض \times العمق ، او عندما يناسب الحال يذكر الارتفاع فقط .

١ نموذج : بلاستيك ، ابيض وأسود ؛ ١٥ سم .

١ مجسم : مواد متنوعة ، ملون ؛ ٩ × ٣٠ × ٢٠ سم .

وإذا كانت الوحدة أو المادة صادرة ضمن حافظة ، فإن نوع الحافظة أو شكلها يمكن ان

يُدرج فى الابعاد :

١ مجسم : ملون ؛ فى صندوق زجاجى ، ٢٥ × ٦٠ × ٢٤ سم .

٧/ح/٣ وفى حالة المواد التى تتطلب استخدام الأجهزة (الاسطوانات ، الكاسيت ،

بكرات الاشرطة ، أو بكرات الافلام السينمائية ... الخ) .

فإن القياسات الرئيسية التى تذكر هى المرتبطة بالمادة نفسها ، دون اعتبار للقياسات

الخارجية المتعلقة بالحافظة مثل الألبوم أو الملف . وتذكر قياسات القطر للمواد الدائرية

(الاسطوانات ، البكرات ... الخ) بدون اضافات :

١ قرص صوتى [٥٣ > ٠] : ٣/١ ٢٣ لفة بق ، مجسم ؛ ١٢ بو .

وفى حالة المواد التى تستخدم فيلما أو شريطا ممغنا فيذكر قياس [حجم] الفيلم

عرض الشريط ، وأما افلام ٨ مم الممتازة [سوبر] و٨ مم المعيارية فتدون بهذه الصورة ، اما

القياسات الواضحة فى الاجزاء الاخرى من الوصف (مثل عرض الشريط للكاسيت الصوتى

المعيارى إى

أو الخرطوشة المعيارية) فيجرى حذفها .

١ حويضة فيلم حلقى [٤ د . ، ١٠ ث .] : ملون ؛ ٨ مم ممتاز .

ويجوز نكر قياسات الحافظة للمواد المعلبة [المحفوظة فى صندوق] مثل الحقائب ،

مجموعات الاسطوانات الصوتية ، وبديلا يمكن استخدام شبه الجملة « فى حافظة » أو ما يقابلها

أو يمكن حذف البيان .

التريـم : يسبق بيان الابعاد بمسافة - فصلا منقوطة - مسافة [؛] .

٧/ط المادة المرافقة :

إذا كانت احدى المواد تضم وسيلتين أو أكثر ، وأحدى هذه الوسائل تتميز بالغلبة و الهيمنة

بوضوح ، فإنها تفهرس بهذه الوسيلة الغالبة وتذكر المواد الاخرى الثانوية المصاحبة أو المرافقة

بعد بيان الأبعاد والقياسات ، وعندما تكون المادة المرافقة إعلامية أو دعائية في طبيعتها او ذات قيمة محدودة فإنه لا يحتاج لذكرها .

وإذا صاحب الوعاء مادة من شكل مختلف (مثل ، مجموعة من الشرائح يصاحبها كتاب ، كتاب يصاحبه خرائط ؛ شرائط فيلمية يصاحبها تسجيل صوتي) وكانت المادة المصاحبة حيوية في استخدام الوعاء ، يسجل اسم المادة المصاحبة في نهاية الوصف المادى :

١٢ شريحة : ملونة ؛ ٧ × ٧ سم + ١ مرشد للمدرس

١ بكرة فيلم (١٨ > .) : ناطق ملون ؛ ١٦ مم + ١ كتيب

وإذا أحتوت مادة على أكثر من مادة مرافقة واحدة ، فإن المعلومات الخاصة بذلك تذكر هكذا:

+ ٢ قرص صوتي + ١ كتيب

اختياري : يمكن اضافة التفاصيل المادية الاخرى والقياسات . وإذا لم تذكر البيانات الخاصة بالمادة المرافقة بطريقة مؤخره او مختصرة ، فإنها لا تذكر في نهاية حقل الوصف المادى وإنما تذكر في حقل الملاحظات :

٠ - دليل معلم (١٢ ص) بعنوان : الفلك والفضاء

الترقيم : يسبق بيان المادة المرافقة بمسافة علامة زائد - مسافة (+) . ، وتوضع تفاصيل

المادة المرافقة بين هلالين :

+ مذكرة تفصيلية (٤ ص)

٧/٢ حقل السلسلة :

في حالة ادراج حقل السلسلة فإنه يلي حقل الوصف المادى ويوضع بين هلالين . ويتضمن

حقل السلسلة البيانات التالية :

- العنوان القطعى للسلسلة

- العناوين الموازية للسلسلة

- معلومات العنوان الاخرى للسلسلة

- بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة

- الرقم الدولى المعيارى المسلسل للسلسلة

- الارقام ضمن السلسلة

- بيان السلسلة الفرعية (يشمل تعداد و/أو عنوان. السلسلة الفرعية والعناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى للسلسلة الفرعية وبيانات المسؤولية المرتبطة بالسلسلة الفرعية والرقم الدولى المعيارى المسلسل للسلسلة الفرعية والارقام ضمن السلسلة الفرعية) .

- اكثر من سلسلة واحدة .

وبالنسبة لمستويات الفهرسة الثلاثة التى تقرها قواعد الفهرسة الانجولوامريكية فى طبعتها الثانية (١٩٧٨) ، فان البيانات السابقة لحقل السلسلة يمكن ذكرها فى المستوى الثالث من الفهرسة ، اما المستوى الثانى فينبغى على المكتبات التى تقرر تطبيق هذا المستوى ان تحدد لنفسها سياسة خاصة تتعلق بحجم وكمية البيانات التى تدرج فى حقل السلسلة .

أما المكتبات التى تطبق المستوى الأول فى الفهرسة فيمكنها حذف هذا الحقل ، مع ضرورة الوضع فى عين الاعتبار تلك السلاسل التى يتتبعها القراء باستمرار وتلك التى تضيف ما يساعد مادياً على على تفهم الفهرس ، فينبغى ذكرها .

- الترقيم : - تسبق حقل السلسلة نقطة ومسافة وشرطة ومسافة [- ٠ -]

- تسبق عنوان السلسلة الموازى او عنوان السلسلة الفرعية الموازى مسافة وعلامة يساوى

مسافة [=]

- تسبق معلومات العنوان الاخرى المرتبطة بالسلسلة او بالسلسلة الفرعية مسافة وشارحة

ومسافة [:]

- تسبق البيان الأول للمسؤولية المرتبطة بالسلسلة او بالسلسلة الفرعية مسافة وشرطة

مائلة ومسافة (/) .

- تسبق البيان الثانى وكل بيان تال للمسؤولية خاص بوظيفة متميزة ومرتبطة بالسلسلة

الفرعية مسافة وفاصلة منقوطة ومسافة (؛) ، الا اذا اعتبرت البيانات مكونة شبة جملة واحدة .

- تسبق الرقم الدولي المعيارى المسلسل لسلسلة ما أو لسلسلة فرعية فاصلة ومسافة
(٤) .

- تسبق الأرقام ضمن السلسلة أو السلسلة الفرعية مسافة وفاصلة متقوطة ومسافة (:).

- تسبق بيان السلسلة الفرعية نقطة ومسافة (.) .

- يحصر كل بيان للسلسلة - فى حالة وجود أكثر من سلسلة للوعاء الواحد بين هلالين

(()) .

- تسبق بيان السلسلة الثانى وكل بيان تال مسافة .

مثال للترقيم :

. - (العنوان الفعلى للسلسلة = العنوان الموازى للسلسلة)

. - (العنوان الفعلى للسلسلة : معلومات العنوان الاخرى / بيان المسؤولية : بيان

المسؤولية الثانى ، ردمد (الرقم الدولي المعيارى للمسلسلات (الدرويات) : الأرقام ضمن

السلسلة . تعداد السلسلة الفرعية ، ردمد : الأرقام ضمن السلسلة الفرعية) .

. - (السلسلة الاولى) (السلسلة الثانية)

امثلة : ١ - العنوان الفعلى للسلسلة :

ينقل العنوان للسلسلة كما ورد فى المصدر الرئيس ، أو فى اى مكان آخر فى المادة ، أو

فى حافظتها أو فى التص المرافق للمادة .

. - (العالم العربى فى صور)

٢ - العناوين الموازية للسلسلة :

إذا ورد عنوان السلسلة فى المصدر الرئيس بأكثر من لغة واحدة فتذكر العناوين الموازية .

- (العلوم بالصور = Sciences . in pictures)

٢ - معلومات العنوان الاخرى :

يجوز ذكر معلومات العنوان الاخرى المرتبطة بالسلسلة إذا وردت فى المصدر الرئيس .

. - (العالم العربي : الريف والحضر)

- بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة :

يجوز ذكر بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة اذا وردت في المصدر الرئيس .

- (نباتات جاء ذكرها في القرآن / تأليف عبد التواب يوسف)

- الرقم الدولي المعيارى للسلسل للسلسلة :

عندما تضم المادة رقما معياريا مسلسلاً للسلسلة (ردمد - ISSN) مرتبط بالسلسلة

التي تكون المادة جزءاً منها ، فانه يدون مسبقاً بالاحرف ردمد للمواد العربية ISSN (*) لغير العربية .

. - (الطقولة العربية ، ردمد ٦٣٤٧ - ٠١٠٣)

- الارقام ضمن السلسلة :

تذكر الارقام ضمن السلسلة اذا تمت معرفتها ، ويسبق الرقم ما استخدم من لفظ لوصفه

- اى الرقم - ويستعاض بالارقام عن الارقام المكتوبة لغة .

. - (العالم بين يديك ؛ ٦)

- بيان السلسلة الفرعية :

عندما تنقسم السلسلة الى سلاسل فرعية (اجزاء او فروع ، الخ) فيذكر بيان السلسل

الرئيسية اولاً ، متبوعاً ببيان السلاسل الفرعية .

. - (مكتبة البيت الطيبة . صحة الطفل)

. - (ليد بيرد . السلسلة التاريخية ؛ ٥)

- اكثر من سلسلة :

اذا ارتبطت المادة باكثر من سلسلة ، فتذكر جميع بيانات السلاسل بالترتيب الذى وردت به

(*) International standard serial Number

الرقم الدولي المعيارى للمسلسلات (الدرويات) .

فى المادة ، ويحصر كل بيان بين هلالين خاصين به :

. - (سلسلة شعوب العالم : ٦) (سلسلة اعرف بلادك : ١٠)

٧/٤ حقل الملاحظات (التبصرات) :

تصف الملاحظات وتوضح الوصف الشكلى ، عندما لا تسمح قواعد هذا الوصف بايراد معلومات وصفية لا يتناسب وضعها فى باقى الوصف . وبذلك تستطيع الملاحظات تقديم أى جانب من جوانب الوعاء الشكلية والمادية او محتوياته ، لم يرد ذكرها فى جسم البطاقة . وبالرغم من أهمية الملاحظات فى اعطاء المزيد من التفاصيل المادية للوعاء فانها تعد اجراءً اختيارياً .

ويمكن ان تصنف الملاحظات وترتب على تسق حقول (تنوب) . وبالإضافة الى الملاحظات المتعلقة بهذه الحقول ، فان هناك ملاحظات تتعلق بوصف الوعاء ولا تتوافق مع اى حقل من حقول (تنوب) المحددة .

ويمكن حصر المعلومات الاخرى التى يمكن ان تتضمن فى الملاحظات فيما يلى :

- الطبيعة ، المجال او الشكل الفنى (طبيعة ومجال التكوين الفنى للوعاء)

- اللغة ، الترجمة و/ أو الاقتباس

- مصدر العنوان الفعلى

- الاختلافات فى العنوان

- العناوين الموازية ومعلومات العنوان الأخرى (اذا لم تذكر فى حقل العنوان وبيان

المسؤولية)

- بيانات المسؤولية (وهذه يمكن ان تتضمن معلومات اضافية (مثل المعدين) الذين لم

يذكروا فى حقل العنوان وبيان المسؤولية او بيانات المسؤولية التى لم تؤخذ من مصدر المعلومات

(الرئيس)

- الطبعة والتاريخ

- تفاصيل المادة المحددة مثل البيانات الحسابية او الخرائطية الأخرى (مقياس الرسم ،

المسقط الخ) .

- المعلومات الاضافية عن النشر ، التوزيع ؛ الخ

- المعلومات الاضافية عن الوصف المادى ، خاصة اذا كانت مثل هذه المعلومات تؤثر على

استخدام المادة ، وتشمل ملاحظات عن الاختلافات فى الشكل او الفترة الزمنية لصدور الوحدات

التي تتكون منها المادة ، وملاحظات عن توافق اشكال بديلة للمادة ، وعن الخصائص التي تتميز

بها انواع معينة من المادة ، أو عن الحوامل والمساند والحوافظ ، الخ وملاحظات عن الاجهزة

والمعدات اللازمة ، وملاحظات عن المواد المرافقة الثانوية والملاحق والتي لم تذكر فى أى مكان اخر .

- المعلومات الاضافية عن حقل السلسلة .

- ملاحظات عن مستوى المستفيدين العمري او الدراسى .

- معلومات اضافية عن الاستساخ الميكروفيلى للرسائل ، والاطروحات اذا لم يتضح ذلك

فى حقل العنوان وبيان المسؤوية

- الملخص

- معلومات اضافية عن المحتويات .

الترقيم : تفصل كل تبصرة عن الاخرى بقطعة ، مسافة ، شرطة مسافة (-) . وتبدأ

كل تبصرة بفقرة جديدة . وتفصل أى كلمة (كلمات) ، تقديمية لتبصرة (مثل : المحتويات)

«ملخص» عن بقية التبصرة بشارحة ، مسافة (:) .

امثلة :

٧/ك/١ ملاحظات عن العنوان وبيان المسؤوية :

٧/ك/١ ملاحظات عن العنوان الفعلى

٧/ك/١/١ - ملاحظات عن الطبيعة ، والمجال أو الشكل الفنى للوعاء الملاحظة الأولى

لتحديد النوع الأدبي او الفئة الفكرية الاخرى التى ينتمى اليها الوعاء :

. - كوميديا فى فصلين Comedy in two acts - .

. - تسجيلى Documentary production

٧/ك/١/٢ - ملاحظات عن اللغة والترجمة او الاقتباس وهذه الملاحظة تحدد اللغة

المستخدمة فى العمل وتشير الى علاقتها بالاعمال الاخرى . واذا كان العمل قد ترجم او اقتبس

من اصل فإن عنوان هذا الاصل يجب ان يذكر :

. - اعتمد المؤلف على كتاب : عاصفة الصحراء تأليف نورمان شوارزكوف .

. - Based on the book of the same title by ludwig Bemelmans

. - ترجمة لكتاب : The organization of school libraries

ويمكن دمج هذه الملاحظة مع الملاحظة المذكورة فى ٧/ك/١/١ :

. - اوپرا من ٤ فصول / معتمدة على مسرحية كتبها آرثر ميللر

. - opera in four acts / based on the play by Arthur Miller

٧/ك/١/٣ - الملاحظات الاخرى عن العنوان الفعلى :

وهذه تتضمن الملاحظات عن مصدر العنوان (اذا كان غير المصدر الملائق للوعاء ،

والملاحظات عن اختلاف العناوين والترجمة حرفيا :

. - العنوان من الحافظة

. - عنوان غلاف : الحاصلات الزراعية

. - العنوان مضاف من قبل المفهرس

. - Title from container

- Title supplied by cataloguer

٧/ك/١/٢ الملاحظات عن العناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى .

. - عنوان موازى (من الحافظة) : الفصول الاربعة

. - عنوان فرعى (من الحافظة) : اغانى شعبية

. - parallel title (From Container) : The four seasons

. - sub - title (form container) : songs of redemption .

٣/١/ك/٧ ملاحظات عن بيانات المسؤولية.

وهذه تتضمن بيانات المسؤولية التي لم تؤخذ من الوعاء ، او حافظته او المواد النصية المصاحبة ، ملاحظات عن اشكال الاسماء المختلفة ، عن الاشخاص او الهيئات المرتبطة بالعمل ولكن اسماءها لم تتضمن في حقول الوصف الأخرى (لأن وظيفتها ، على سبيل المثال ، ليست واضحة) ، ملاحظات عن اشخاص او هيئات مرتبطة بطبعات سابقة ، وليست بالطبعة او الاصدارة قيد الوصف .

. - منسوب الى توماس ديكيير

. - يقرأ على ملصق الحافظة : المجلس الاعلى للتعليم .

. - كتب له السيناريو من قبل : يوسف جوهر

. - Attributed to Thomas Dekker .

. - label on container reads : The schools Council .

٢/ك/٧ الملاحظات عن حقول الطبعة والتاريخ الببليوجرافى للوعاء .

وتتضمن تفاصيل عن علاقة الوعاء بالوعية الأخرى والطبعات الأخرى :

. - متاح من قبل فى شكل مطبوع

. - استنساخ ميكروفيلىمى لطبعة نشرت فى لندن : ماكميلان ، ١٨٨٣ . أ - ى ، ٣٩٢ ص .

: مصور

. - Originally issued in 1965 .

. - Microreproduction of the edition published, london : Macmillan, 1883. viii,
392 p. : ill .

٣/ك/٧ ملاحظات عن حقول النشر ، التوزيع ، الخ .

وهذه تتضمن ، على سبيل المثال ، تفاصيل عن الناشرين الاخرين او الموزعين للوعاء ، ملاحظات عن اختلاف النشر ، التوزيع ، الخ ، المعلومات والتواريخ الاضافية :

. - من تسجيلات اعدت بين ١٩٥٣ و١٩٦٨ .

. - طبعا مختلفة ١٩٥٤ ، ١٩٥٧ ، ١٩٦٢ ، ١٩٦٨ .

. - يوزع فى ج . م . ع بواسطة القاهرة للصوتيات والمرئيات .

. - From recording made between 1953 and 1968

. - Distributed in the uk by EAV ltd., London

٧/ك/٤ ملاحظات عن الوصف المادى

وهذه تتضمن ملاحظات عن اختلافات الشكل التى تظهر فى الوحدات التى يتكون منها

الوعاء ، ملاحظات عن توافر الوعاء فى اشكال بديلة ، ملاحظات عن السمات الخاصة لبعض

المواد المتميزة ؛ عن الحوامل ، التركيب ، الحواظ واحتياجات التجهيز .. الخ .

. - يعرض بواسطة أشعة الليزر

. - صدر ايضا فى شرائح زجاجية

. - نص القصائد مطبوع على الغطاء

. - الارتفاع عند التركيب : ١١٤ سم

- projected by means of a laser beam.

. - Also issued as glass slides

. - Text of the poems printed on sleeve

. - Height when mounted : 114 cm

٧/ك/٥ ملاحظات عن حقل السلسلة

وهذه تتضمن ملاحظات تعطى معلومات عن السلاسل التى سبق ان صدر الوعاء فيها

. - صدر اصلا ضمن سلسلة : اعرف بلادك

. - originally issued in the series : British steam trains .

٦/ك/٧ الملاحظات الاخرى

١/٦/٧ ملاحظات عن الرسائل ، الاطروحات

وهذه تعطى للاستتساخ المصغر للرسائل ، الاطروحات حينما لم تعط مثل هذه المعلومات
فى حقل العنوان وبيان المسؤولية .

. - اطروحة (دكتورة) ، جامعة القاهرة

. - Thesis (M.A.), Johns Hopkins university

٢/٦/٧ عدد النسخ الصادرة

. - صدر فى ٢٥٠ نسخة

. - 250 copies issued

٢/٦/٧ الملخص

ويقدم هنا وصفا قصيرا واقعيا غير تقيىمى للتغطية الموضوعية ، والاستخدام الممكن او
المحتمل للوعاء ، والجمهور المستهدف ، ويمكن ان يعتمد فى الملخص على البيانات الموجودة فى
الوعاء نفسه .. حافظته او المادة النصية المصاحبة .

ملخص : مسرحية تعتمد على اسطورة ايزيس واوزوريس فى قالب عصرى يميل الى

الرمزية فى التعبير

ملخص : وصف تاريخى موجز لاكتشاف المضادات الحيوية

. - Uses time - lapse photography to illustrate the growth of crystals

. - pictures the highlighths of the play julius caesar using photographs of an actual
production .

٤/٦/٧ ملاحظات المحتويات

تحتوى هذه الملاحظات على قائمة العناوين الخاصة بالأعمال الفردية التى يضمها الوعاء ،
ويمكن اضافة بيانات المسؤولية اذا كان ذلك ضروريا ، ويمكن ايضا تضمين تواريخ حق النشر ،
بيانات لدى ، الخ خاصة بالنسبة للأعمال الفردية .

. - محتويات : الجزء الأول ، اسباب الحرية (٢٤ > ٠) . الجزء الثانى ، الحرب المستحيلة

(. > ٢٥)

. - محتويات : كيف تقضى اوقات فراغك (٢٠ لقطه) . تمرينات الصباح (١٥ لقطه) .
الرجيم الغذائى (١٥ لقطه) . رياضة المشى (١٠ لقطات) .

. - Contents : part,1 The Cause of liberty (24 min) . part 2, The Impossible war
(25 min .) .

. - محتويات : النهر الخالد / محمد عبد الوهاب / (٣٠ > .) . الاطلاع / رياض
السنباطى (٤٠ > .) . رق الحبيب / محمد القصبجى (٤٠ > .)

ويمكن ايضا تقديم ملاحظات عن محتويات اضافية .

. - يضم قائمة بالمؤلفات للدراسات التوسعية

. - يشتمل على جريدة مصوره عن اعمال مؤتمر السكان والتنمية .

٧/ك/٦/٥ ملاحظات عن مقتنيات المكتبة :

اذا كانت الأوعية الموصوفة غير سليمة أو بها بعض الصفات الخاصة ، او كانت مقتنيات

المكتبة غير كاملة ، تعد ملاحظة خاصة بذلك :

. - مجموعة المكتبة تنقص الشرائح ٧ ، ٨ ، ٩ .

٧/ك/٦/٦ ملاحظات « مع »

اذا صدر العمل الموصوف مع عمل أو أعمال اخرى فى كيان مادى واحد (مثل ثلاث

تسجيلات صوتية على قرص صوتى واحد) ، وتقرر المكتبة عمل بطاقة مستقلة لكل عمل منها ،

فتعد تبصرة تقدم تفاصيل عن العمل (الاعمال) الاخرى ، وتعد هذه التبصره فقط اذا لم يكن

هناك عنوان جامع للوعاء .

. - مع : السيمفونية الخامسة / لبيتهوفن

. - مع : النشيد الوطنى الكويتى / أحمد مشارى العنوانى

. - with : symphony no . 5 / Beethoven

٧/ل/٧ حقل الترقيمى الموحدة :

٧/ل/١ تعطى الترقيمى الدوائية الموحدة للكتب (ندمك) ، او الترقيمى الدوائية الموحدة

للوريات (السلسلات) (تدمد) ، أو أى رقم معيارى متفق عليه لوليا للوعاء الموصوف ، وتوضع

قبل هذه الترقمية المختصر المتفق عليه تدمك ISBN ، تدمد ISSN ، الخ ، وتستخدم الفراغات والشرطات القصيرة المقننة .

تدمك ٦ - ١٦ - ١٤٥٠ - ٩٧٧

تدمك x - ٢١٤ - ١٧٢ - ٩٧٧ (حقيقية)

ISBN 0 - 552 - 67587 - 3

ISSN 0002 - 9769

٧/ل/٢ اذا كان للوعاء اكثر من ترقمية كهذه ، تسجيل الترقمية التي تنطبق بشكل خاص على الوعاء الموصوف ، وتؤخذ الترقيمات الموحدة من أى مصدر مناسب ولا تحصر أية معلومات بين اقواس .

*

الفصل الرابع

تمرسة الخرائط بالمكتبات ..
المشاكل والحلول

فهرسة الخرائط بالمكتبات . . . المشاكل والحلول

تلعب الخرائط - اليوم - كوعاء من أوعية المعرفة ونقل المعلومات البصرية الخطية - دوراً هاماً في حياتنا الدراسية والعلمية واليومية لسد ما يفوق الحصر من الاغراض العادية والحاجات الأساسية والأنشطة اليومية المختلفة .

وقد تطور استخدام الخرائط في التعليم تطوراً كبيراً ، وخاصة بعد تطبيق المناهج الدراسية المطورة ، وأصح وجودها في المكتبة المدرسية لا غنى عنه ، كما أصبح استخدام الخرائط اليوم بمختلف أنواعها أساساً تعتمد عليها معظم الدراسات ، وليس مقتصرًا على تدريس الجغرافيا فقط .

وبعد ان ظهرت الحاجة الشديدة لاستعمال هذا النوع من الأوعية في مختلف الجوانب وتطور استخدامها والتدريب المتخصص على استعمالها ، وتزايد الانتاج الفكرى وأوعيته المختلفة - ومن بينها الخرائط - وأجهت المكتبات ، وخاصة المكتبات المدرسية بوصفها مراكز معلومات تعليمية في اقتناء الخرائط واعدادها ببيولوجرافيا وحفظها وصيانتها وتداولها . وأجهت - مشكلات عديدة ، وذلك لصعوبة التحكم في هذا الوعاء المادى غير التقليدى ، وتعدد او غياب القواعد الخاصة الملائمة لمعالجته ببيولوجرافيا .

وتتناول هذه الدراسة « الخرائط » ... اشكالها وانواعها والمدارس والمبادئ المختلفة في فهرستها ، وكيف يمكن للمكتبات على مستوياتها وانواعها المختلفة فهرسة الخرائط بها .

* انواع الخرائط والمعلومات التي توفرها :

(1) من حيث الشكل :

Globes

١ - الكرات الارضية

Relief Maps

٢ - الخرائط البارزة

Flat Maps

٣ - الخرائط المسطحة

٤ - خرائط المساحات الصغيرة والتي تعد من اجل الدراسة المكثفة والاستخدام المحدود .

ويمكن تقسيم الخرائط المسطحة من اجل الاغراض التعليمية الى :

Wall Maps

أ - خرائط حائطية

Desk Maps

ب - خرائط مكتبية

Folded Maps

ج - خرائط مطوية

(فى شكل كتيبات مستقلة أو داخل الكتب)

د - خرائط الكتب الدراسية والمرجعية .

Atlases

هـ - الاطالس

(ب) من حيث الموضوع :

الخرائط على اختلاف انواعها وتتوعها تعد مصدراً مرجعياً يمدنا بمعلومات مكانية هدفها عرض طبيعة الارض والكون والنشاط البشرى فى صورة مصغرة ومؤثرة من اجل الدراسة فى مكان واحد .

ويمكن تقسيم محتويات الخرائط التى يمكن ان تتواجد فى المكتبات العامة والمدرسية على

الأقل .. الى خمس مجموعات اساسية هى : -

(١) الخرائط المحلية : وتمدنا بالمعلومات الطبوغرافية ويجاد الملامح الطبيعية للدولة ،

المدن ، الطرق ، خطوط المواصلات البرية والجوية ... الخ .

(٢) الخرائط الموضوعية : وهى الخرائط التى تحدد الجوانب الجغرافية لموضوع ما

مثل الخرائط الانتروبولوجية ، الاركيولوجية ، الفلكية ، المتاخية ، الجيولوجية ، السياسية .. الخ .

(٣) الخرائط التاريخية : وتستخدم لخدمة التاريخ ، والذي يرتبط ارتباطاً وثيقاً

بالجغرافيا ، اى مزج الزمان بالمكان ، وكذلك التاريخ الطبيعى .

(٤) الخرائط والخطط القديمة : وتمدنا بمعلومات تاريخية وثائقية عن المدن

القديمة وخططها ، ومعلومات عن الاماكن والقلاع والاسوار والحصون القديمة ورسومها ومواقعها الخ .

- ٥) الصور المساحية : وهى مكملة للخرائط ، وعادة ما تكون ملاحق اضافية لها ، وتمدنا بمعلومات عن التغييرات الجغرافية او الاماكن التى يصعب الوصول اليها حيث تصور عن طريق الاقمار الصناعية ، او الاستشعار عن بعد ، وتعطى معلومات عن التركيب الجيولوجى للارض او الكون ، واماكن توافر الثروات المعدنية الموجودة او المتوقعة ، والمياة الجوفية ... الخ .
- وأهم انواع المعلومات التى يمكن ان توفرها الخرائط ما يلى :-
- المظاهر الاخرى للارض والمحيطات والبحار والكون .
 - الاماكن وموقعها وابعادها واتجاهاتها والمسافات فيما بينها .
 - بيانات علمية مثل حركة الكتل الهوائية ، بحار المحيطات ، التكوين الجيولوجى لمختلف المناطق ، المناخ ، والتقلبات الجوية ، والارصاد .
 - بيانات ديمغرافية وثقافية : السكان ، الانماط اللغوية ، الاجناس البشرية ، الديانات والمعتقدات الدينية ... الخ .
 - بيانات سياسية : الحدود بين الدول والاقاليم ، الحكومات ، التقسيمات السياسية ، التقسيمات الايدولوجية ، دول تحت الاستعمار ... الخ .
 - بيانات اقتصادية : الثروات الطبيعية - المعدنية - الصادرات ، الواردات ، التبادل التجارى على مستوى الدول والقارات ... الخ .

* طبيعة الخرائط واختلافها عن الكتب :

تتميز الخرائط فى الشكل بطبيعة خاصة حيث تستخدم لغة غير مكتوبة وانما تستخدم لغة خطية رمزية لونية ، وهى وسيلة بصرية تقف بين الكتاب والصورة ولكنها تجمع ما بينهما من ملامح.

وهناك فروق بيليوغرافية بين الخرائط والكتب ، فالكتاب له صفحة عنوان مقننة وهى المصدر الرئيس لاستقاء بيانات الوصف المادى للكتاب ، ولكن فى حالة الخريطة فلا يوجد لها صفحة عنوان قياسية ، وفى حالات كثيرة يعتبر وجه الخريطة كله هو صفحة عنوانها ، اضافة الى ذلك عدم وجود جزء ملموس ماديا يمكن معه الحصول على المعلومات المرتبطة بتحقيق ذاتية الخريطة ، بحيث يصبح معياراً ثابتاً يمكن ان نحدد بواسطته المعلومات الخاصة بالعنوان مثلا . وبالنسبة

للخريطة أيضا فان تحديد التاريخ ذو أهمية اساسية فى تحقيق ذاتية الخريطة عن الكتاب الى حدما .

والعناصر ذات القيمة الفعلية فى الخريطة تخالف تظايرها فى الكتب ، فمثلا نجد القارئ لا يهتم بأن الخريطة من رسم « فلان » او طبع او نشر هيئة معينة بينما قد تكون هذه المعلومات ذات قيمة من وجهة نظر المكتبى المتخصص فى عمليات الاقتناء أو التزويد .

ويتركز الاهتمام من المكتبى والقارئ اساساً على « المساحة الجغرافية » المغطاة بالدرجة الاولى أما المؤلف أو واضع الخريطة فانه لا يحظى بنفس مستوى أهمية مؤلف كتاب (١) .

ومن جانب آخر نجد ان الخرائط تتميز عن الكتب بأن لغتها عالمية او بانها عالمية اللغة ، بعكس الكتب التى تتطلب قراءتها معرفة متينة مسبقة باللغة المنشورة بها ، والتى غالباً ما قد يجهلها البعض ، بينما يمكن للعديد من القراء فهم ما تقدمه الخريطة بغض النظر عن اللغة المكتوبة بها .. ويمكن ان نضيف الى الاختلافات بين الكتب والخرائط اختلافاً آخر يتمثل فى حفظها واجراءات تداولها وصيانتها .

* فهرمة الخرائط : مدارس متعددة ووجهات نظر مختلفة:

أدت الاختلافات السابقة وطبيعة الخرائط المتميزة عن المواد الاخرى التقليدية المطبوعة الى ظهور مشكلات عديدة عند الضبط البيبليوجرافى للخرائط فى المكتبات . وعلى الرغم من التاريخ الطويل الذى مضى على دراسة الخرائط ومعالجتها فى الادب المكتبى الا ان الاتفاق على قواعد واحدة للمعالجة البيبليوجرافية لم يتحقق الا منذ وقت قريب ، فقد اختلفت الآراء بالنسبة الى هذه المعالجة فمثلا تحديد المدخل الرئيس للخرائط وطرق الوصول اليها فى القهارس ، توزعته ثلاث مدارس

المدرسة الاولى :

وهى المدرسة التقليدية الامريكية ممثلة فى قواعد الفهرسة الانجرامريكية (قاف ١ ، ٢)
(٢) والتى حافظت بشكل مستمر على مبدأ المساوية الفكرية عن محتوى العمل المقهرس ،

(١) انظر : أحمد اتور عمر . - مصادر المعلومات فى المكتبات . - ط ٢ . - الرياض : دار المريخ ، ١٩٨٠ . - ص ١٥٢ وما بعدها .

(٢) اختصار (قاف ١ ، ٢) يعنى قواعد الفهرسة الانجلامريكية الطبعة الاولى ١٩٦٧ ، والطبعة الثانية ١٩٧٨ ، ويقابله المختصر الانجليزى : AACR1, AACR2

ومنذ ان قرر ذلك « تشارلز ايمى كتر » فى كتابه « قواعد بناء الفهرس القاموس » حيث نص على ان يكون «رأسم الخريطة او واضعها هو مؤأفها » . وان كانت النظره قد تغيرت قليلا فى الطبعة الثانية من القواعد (قاف ٢) الا انها استمرت مغايرة للمعالجة الواقعية والصحيحة للخرائط على الرغم من الكتابات والانتقادات التى وجهت الى القواعد .

المدرسة الثانية :

وهى مدرسة الحل الوسط الكندية ، التى ادركت تمام الادراك لطبيعة المواد غير التقليدية - والخرائط من بينها - وحاجتها الفعلية الى فلسفة وقواعد جديدة تعالجها على هذا الاساس ، وفى نفس الوقت تملأ الفراغ الموجود فى معظم القواعد المقتنة المستقرة ، وتسد الحاجة الشديدة لمثل هذه القواعد فى المكتبات ومعالجتها فى اطار المكتبة الحديثة الشاملة التى تتكامل المجموعات فيها بعض النظر عن شكلها المادى ، وواضعه فى حسابها تقديم قواعد مدروسة من واقع التجربة والخبرة والحاجة .

وقد تمثل هذا المفهوم او هذا التصور فى المرجع الهام الذى اصدرته جمعية المكتبات الكندية^(١) بمشاركة واستشارة جمعية المكتبات الامريكية و الهيئات الاخرى المعنية على نطاق قوى ودولى ، وهو من افضل المحاولات التى قدمت حلولا عملية لفهرسة المواد غير التقليدية وبناء الفهرس الموحد المتكامل لكل مجموعات المكتبة وصياغة مصطلحات ومسميات المواد : وهى حلول وسط لا تهتم القواعد المقتنة المستقره منذ زمن ولكن تعديلها وتطورها وتجعلها ملائمة لطبيعة أوعية المعلومات الحديثة .

المدرسة الثالثة :

وهى المدرسة الامريكية الثورية ويمثلها العمل الذى اصدره اتحاد اتصالات وتكنولوجيا التعليم AECT فى عام ١٩٧١ بعنوان :

Standards for Cataloging nonprint materials

وصدرت طبعته الرابعة فى ١٩٧٦ . وفى هذا العمل نظره جديدة وفلسفة مغايرة تماما

Weih's, Jean Riddle. Non book materials ; the Organization of integrated Col- (١) lections/Jean Riddle Weih's, Shirley Lewis (and) Janet Macdonald . - 1st ed . Ottawa ; CLA, 1973 . 107 P .

للقواعد التقليدية المستقرة ، ونقلة ثورية فى فهرسة المواد غير التقليدية ، فقد وجد القائمون على هذا العمل ان طبيعة « التأليف المشترك » الذى تتميز به او يغلب على جميع المواد غير التقليدية تجعل مدخل المؤلف غير ملائم بالمرّة ، وعلى ذلك تبنا « العنوان » وأقروا استخدامه كمدخل رئيس لكل المواد بما فى ذلك الكتب ايضا !! وطالما انه غير مناسب (مدخل المؤلف) لمعظمها فانه بالتالى لا يصلح لجميعها .

* فهرسة الخرائط : المبتدى والمنتهى : -

فى عام ١٩٢١ لخص « جيريرت فوردهام » المشكلة فى احد تقاريره اذ يقول : « ان الخريطة تقع بالنسبة لسماتها بين الكتاب والصورة ، ولكنها تجمع ما بينهما من ملامح ، وعلى ذلك فان تصنيف الخرائط ووصفها ببيولوجرافيا من الصعوبة بمكان ، ويحتاج الى مقدار كبير من الانتباه » . وعلى الرغم من تحديد المشكلة الا ان فوردهام لم يقدم حلا حقيقيا او اقتراحا مناسباً لها ، الا انه ذكر ان المدخل الرئيس « بالعنوان » ينبغى ان يكون هو المفضل ، وهو الموقف الذى تبنته فى العقد التالى الجمعية الجغرافية الملكية ببريطانيا .

ولم يكن الوضع احسن حالا فى الولايات المتحدة الامريكية فى ذلك الوقت ، اذ كان المكتبيون فى معظم الحالات يضعون عدة وسائل خاصة محلية للتحكم فى الخرائط ، ويغلب عليها الطابع غير الرسمى ، وعادة ما كانوا يحفظونها فى مكان مستقل عن بقية مجموعة المكتبة . وحتى عام ١٩٤٥ لم يقدم احد الاهتمام المركز لحل مشكلة تعريف وتجميع الخرائط بطريقة ملائمة فى الفهرس العام للمكتبة ، الى ان اصدر « صمويل و . بوجز ودورثى . لويس » كتابهما البارز الام والذى يعد علامة هامة فى تاريخ معالجة الخرائط فى العام نفسه . وفى هذا العمل المنهجي الذى سبق عصره والمعنون :

The Classification and Cataloging of maps and atlases

استبعد المؤلفان فكرة او مبدأ مدخل المؤلف بالنسبة للخرائط فى مقابل مدخل يقدم تلك المعلومات التى يتوقع مستعمل الخرائط المتخصص وجودها ، أخذاً فى الاعتبار السمات الاساسية للخرائط (مثل مقياس الرسم ومسقط الخريطة) وجاعلا بطاقات فهرس الخرائط مطابقة وطبيعة للاجراءات الفنية الموجودة بالفعل . مما يؤدى الى امكانية دمج فهرس الخرائط مع فهرس الكتب . وقد اقترح المؤلفان ايضا ان تكون الفهرسة على اساس مدخل العنوان الموحد Title

Unit entry والذي يشمل العنوان متبوعا بالمؤلف ، الطبعة ، المكان ، الناشر ، التاريخ . مع امكانية اعداد مداخل اضافية لبيان المساحة او الرقعة الجغرافية والتاريخ ، أو المساحة ، الموضوع والتاريخ اذا اريد اضافته حسب الحاجة :

افريقيا - سياسية ، ١٩٦٠

وعلى الرغم من الاثر الكبير الذي انعكس على الفهرسة العملية للخرائط بالمكتبات بفعل آراء وافكار « بوجز ولويس » الا انها كانت قليلة الاثر على قواعد الفهرسة الرسمية .

فمثلا استمرت قواعد الفهرسة التي اصدرتها جمعية المكتبات الامريكية بعد سنوات اربع من هذا الكتاب (١٩٤٩٠) فى النص على ان مدخل الخرائط يكون تحت « اسم الشخص او الهيئة المسئولة عن محتوى الخريطة مثل الراسم . المحرر ، الناشر ، المؤسسة الحكومية ، الجمعية او المعهد العلمى » .

ومع ذلك فقد انتهت هذه القاعدة باحاشية تبريرية من قبيل الاعتذار ، وتدرج على الاقل ان مثل هذا المدخل تحت المؤلف سوف يقدم مشكلات بالنسبة للمفهرس ومستعمل المكتبة ، اذ تقرر هذه الحاشية : المكتبات الصغيرة يمكن ان تجد فى المدخل تحت الموضوع (أى المساحة المغطاة) كل المطلوب بالضرورة ، والمكتبات المتخصصة يمكن ان تفضل المدخل الرئيس تحت المساحة كما هو موضح فى الخطة الموجودة بكتاب « بوجز ولويس » .

وعلى ذلك ظل امناء مكتبات الخرائط غير سعداء بالقواعد الرسمية المقننة ، ومن بين المقالات التي كتبت خلال الفترة من ظهور قواعد الفهرسة التي اصدرتها جمعية المكتبات الامريكية عام ١٩٤٩ حتى ظهور قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (قاف ١ - ١٩٦٧) نجد مقالة « بيل م . وود » والمعنونة : « فهرسة الخرائط : الواقع والامل » والتي نشرها عام ١٩٥٩ فى مجلة المصادر والخدمات المكتبية (LRTS) وفيها يلخص « وود » بعض الاختلافات بين الخرائط والكتب والتي تتعكس بالضرورة على ضبطها ببيولوجرافيا .

ومن بين هذه الاختلافات ان تعريف الخريطة وتحقيق ذاتيتها يرتبط اساساً « بالمساحة » اكثر من ارتباطه بالتأليف او المؤلف . وتختلف ايضا الخرائط عن الكتب فى انه من الأهمية فى التعريف الاساسى للخريطة : المعلومات الموضوعية ، التاريخ ، مقياس الرسم ، الحجم ، مسقط الخريطة ، واللون . ويضيف « وود » بأن المدخل تحت المؤلف بالنسبة للخرائط ليس غير منطقي

فقط ولكن أيضا يعتبر المدخل بالعنوان قليل القيمة حيث يبدو غامضا بالنسبة لمعظم الخرائط .
وينتهى « وود » بالموافقة على تقرير اعدته لجنة قسم الجغرافيا والخرائط بجمعية المكتبات
المتخصصة عن فهرسة الخرائط والذي قدم تلخيصا له فى مقاله ، وفيه يقرر « ان الخرائط - كما
ذكرت اللجنة ايضا - تحتاج الى قواعد الخاصة فى الفهرسة ، والتي ينبغى ان تعتمد على
مدخل « المساحة - الموضوع - التاريخ » ، وليس على مبدأ التأليف والمسئولية الفكرية » .

* « قاف أ » وفهرسة الخرائط :

كان من المحتمل ان يأخذ محرروا طبعة (قاف - ١) (١٩٦٧) فى اعتبارهم مقترحات
جمعية المكتبات المتخصصة السابق ذكرها ، ولكن بسبب ضغوط دفع هذه الطبعة الى المطبعة ،
ويسبب كون القواعد الخاصة بالمواد غير الكتب والتي تشكل الجزء ٣ ، هى اعادة طبع فى الجزء
الاكبر منها لقواعد مكتبة الكونجرس الخاصة بمعاملة هذه المواد ، فقد بعد هذا الاحتمال عن
التحقيق .

ولو نظرنا الى الفصل (١١) فى (قاف ١) المخصص للخرائط ، الاطالس ... الخ .
لوجدناه يعتمد اساساً على قاعدة (١٠) بقواعد جمعية المكتبات الامريكية (١٩٤٩) ، وتنص القاعدة
(٢١٠) فى (قاف ١) على ان الخريطة ، سلاسل ومجموعات الخرائط ، الاطالس ، الخرائط البارزة
الكرات الارضية ، تدخل جميعها تحت الشخص أو الهيئة المسئولة مسئولية اساسية عن
محتواها الفكرى والاعلامى ، وذلك اذا ما كانت هذه المسئولية واضحة تماما (٢١١ أ) .

أما اذا كانت هذه المسئولية غير واضحة فان المدخل الرئيس يمكن ان يكون تحت الشخص
أو الفرد الذى يكون عمله المساحى اساس رسم الخريطة ... الراسم ، معد الرسم المحفور ...
الهيئة الناشرة ، أو كاختيار اخير « عنوان الخريطة » (٢١٠ ب) .

وهنا نرى مدى اصرار القواعد الرسمية على التمسك بمبدأ المسئولية التأليفية وتطبيقه على
مدخل الخرائط الرئيسس مهما كانت الاسباب ، ووضع احتمال اخر أو بديل اخر وهو العنوان ،
على الرغم من انه قد لا يكون انسب الى حدما بالنسبة لمدخل الخريطة ، وذلك استمر مفهرسو
الخرائط فى الفترة التالية لظهور (قاف ١) فى عدم رضاهم بهذه القواعد الرسمية ، وعلى
الرغم من عدم الرضا هذا الا أن مكتبة الكونجرس اتبعت نفس القواعد .

ولهذه الاسباب لم يلتفت العديد من امناء مكتبات الخرائط الى قواعد (قاف ١) وتبنوا القواعد الموجودة فى الانتاج الفكرى المنشور واهمها كتاب « بوجز ولويس » والعمل الذى اصدرته الجمعية الجغرافية الامريكية بعنوان : Cataloging and filing Rules for maps and atlases in the society's collections . - N . Y . : A . G . S . , 1969 .

او القواعد المبسطة التى قدمتها جمعية المكتبات الكندية - أو قواعد اتحاد اتصالات وتكنولوجيا التعليم (AECT) .

والتمسك او التفضيل الرسمى العنيد للمدخل تحت الشخص او الهيئة المسئولة مسئولية اولية عن المحتوى الفكرى للعمل بقواعد الفهرسة الانجلوامريكية . يعود الى فترة طويلة نسبيا منذ ان قرر ذلك على الاقل « تشارلز ايمى كتر » - كما سبق ان ذكرنا - فى كتابه « قواعد بناء الفهرس القاموس » حيث نص على أن « مصمم أو راسم العمل الاصلى هو مؤلف الصور أو اللوحات الفنية ، وراسم او معد الخريطة هو مؤلفها » .

وبالطبع كان المدخل تحت واضح الخريطة او راسمها يتاسب او يطابق تماما مبدأ المسئولية الفكرية ، ولكنه لا يقدر على تقديم طريقة عملية تساعد فى ترتيب الخرائط وتفيد معظم مستعملها فى المكتبات .

فغالبية القراء يأتون المكتبة عموما للسؤال عن خريطة عن القاهرة ومواصلاتها ، أو خريطة عن القبائل فى افريقيا ، أو الانهار فى تركيا ، أو خريطة تبين الظواهر والاحوال المناخية فى الكويت ... اى يأتون الى المكتبة وفى ذهنهم الاستفسار عن موضوع طبوغرافى او مدخل طبوغرافى اكثر من السؤال عن مدخل « مؤلف » .

(قاف٢) واستمرار النظرة التقليدية لفهرسة الخرائط :

على الرغم من صدور كتابات عديدة وقواعد خاصة غير رسمية منشورة تعكس طبيعة الخرائط وتعالجها بنظرة واقعية عملية ، وعلى الرغم من ان هذه الكتابات والقواعد سابقة على صدور الطبعة الثانية من قواعد الفهرسة الانجلوامريكية (قاف٢) فى عام ١٩٧٨ ، الا ان هذه القواعد استمرت على حفاظها التقليدى على المدخل الرئيس تحت المسئول مسئولية فكرية عن المحتوى الفكرى للخريطة ، وعلى الرغم من اشتراك القائمين على اصدار القواعد ، فى لجان

قومية ودراية اخرى لاعادة النظر فى معالجة الخرائط والمواد غير التقليدية عموما ، والوعد بتعديل القواعد حسب المبادئ الجديدة التى اتفق عليها فى هذه اللجان والاختذ بها فى الطبقات الاحدث من (القاف) ، الا ان القواعد صدرت وبها تغييرات طفيفة لا تتسمن ولا تغنى من جوع وعطش امناء مكاتب الخرائط لقواعد جديدة تتلائم وطبيعة الخرائط المتميزة وحاجة المستعمل الفعلية فى طلبها .

وفى (قاف٢) يغطى الفصل (٣) كل انواع المواد الخرائطية " Cartographic materials " ومرة اخرى ينبغى التأكيد على ان اياً من فصول الجزء الاول والمتضمنه الفصل ٣ ، تذكر شيئاً عن المدخل الرئيس او المداخل الاضافية فى (قاف٢) . وقد ذكرت الخرائط بالتحديد مرة واحدة فى الفصل ٢١ : حيث نص على ان « راسمى الخرائط او معدوما هم مؤلفوها » (٢١ . ١١) ، والقاعدة التى نلت هذا التعريف نقرر او تنص على ان العمل (اى نوع من انواع المواد المكتبية) ينبغى ان يدخل تحت « رأس المؤلف الشخص » ، واذا لم نعثر عليه من الخريطة ذاتها ، فانه يفضل ادخال العمل تحت العنوان كمدخل رئيس وذلك بسبب القيود والحدود الجامدة التى يفرضها مبدأ المسئولية التأليفية للهيئة المعدة او الناشرة .

وكان الامل معقودا على صدور (قاف ٢) وحلها لبعض المشكلات المذكورة ، ولكنها لم تقدم على حلها النهائى المرغوب . وسوف نجد بعض التغييرات او التعديلات التى تمت فى القواعد ، حيث يجد امناء مكاتب الخرائط ان القليل منها يدخل تحت المؤلف الهيئة ، وكثيرها يدخل تحت العنوان كمدخل رئيس (*) ، بعكس الحال فى الطبعة الاولى من القواعد (قاف ١) ، كذلك نجد فى اضافة حقل جديد يسبق حقل النشر ، وهو حقل البيانات الحسائية والرقمية اعطاء توكيد على مقياس الرسم ومسقط الخريطة وتضمنين هذه المعلومات الهامة كجزء من مدخل الفهرس العام (اى فى صلب البطاقة) وليس فى حاشية او ملاحظة .

ولكن مع ذلك نجد ان الاهتمام القاطع بمبدأ المسئولية التأليفية والذى يحكم المدخل الرئيس تحت الراسم او المؤلف المسئول عن محتوى الخريطة اذا توافرت هذه المعلومة ، ويدافع المسئولون عن ذلك بأنه فى حالة بناء الفهرس المتكامل والمكتمل - والذى يضم كل مداخل المواد المكتبية بالمكتبة ، فان مثل هذا المدخل يكون من الضرورة والاهمية .

(*) تطبيقاً لمقترحات جمعية المكتبات الكندية فى عملها السابق الاشارة اليه فى طبعته الاولى ١٩٧٣ .

فهرة الخرائط والمدرسة الكندية :

ونجد فى مدرسة الطول الوسط الكندية هذه ما ساعد على تقديم قواعد جديدة لفهرسة المواد غير التقليدية ، وفى شكل اتفاق لولى ، والمنشورة فى الكتاب الذى اصدرته الجمعية والسابق الاشارة اليه ويمكن فهم القصد من وراء هذا العمل من المقدمة حيث يذكر المؤلفون : هذا العمل كتب من اجل كل انواع المكتبات ومراكز المواد والتي ترغب فى بناء فهرس واحد متكامل one omnimedia Catalogue اى تتداخل فيه كل مداخل المواد سواء للكتب او المواد غير التقليدية .

ولكى يمكن تحقيق التكامل بين المداخل بنجاح فانه ينبغى تطبيق نفس المبادئ على كل المواد، ومن الممكن ابتكار قواعد جديدة للفهرسة تجعل مدخل العنوان هو المدخل الرئيس مثلا لكل المواد ، ولكن هذا سوف يؤدى بالضرورة الى اعادة فهرسة نسبة كبيرة جدا من مجموعات الكتب بالمكتبة .

والحل الاكثر واقعية وعملية - فى رأى المؤلفين - هو ادخال ووصف المواد غير التقليدية تبعا للقواعد المطبقة بالفعل على الكتب .

واذلك فان هذا المرجع يطور قواعده تبعا لقواعد الجزئين الاول والثانى من قواعد الفهرسة الانجلوامريكية ، مع تغيير هذه القواعد فقط عندما تتطلب طبيعة المادة ذلك . هذا هو الحل الوسط الذى اُرتأته جميعة المكتبات الكندية .

وبالنسبة للخرائط راعت القواعد الكندية وجهات النظر المختلفة فى فهرستها ووفقت بينها توفيقا ناجحا وذلك فى الطبعة الاولى من العمل الارشادى السابق الاشارة اليه بتقديم صيغتين لفهرسة الخرائط : الاولى تخدم المكتبات او مراكز المواد التى تفهرس الخرائط ضمن المجموعات المتكاملة فى الفهرس المتكامل .. (وتوجد قواعد هذه الصيغة فى متن الكتاب) . والثانية تقدم قواعد لفهرسة المجموعات المتخصصة من الخرائط والتي لا تتكامل مع بقية المواد الاخرى فى الفهرس أو على الرفوف (وتوجد هذه القواعد فى ملحق خاص بنهاية الكتاب) . والآن نعرض للصيغتين بالتفصيل مع اعطاء نماذج كاملة للوصف الببليوجرافى طبقا للقواعد الكندية :

* الصيفه الأولى *

* المدخل الرئيس :

تدخل الخرائط تحت العنوان ، وبغض الخرائط يمكن ان تدخل تحت راسمها أو معدها لذ
وجد مركز المواد انه من الأهمية الربط ببلوجرافيا بين كتب الراسم وخرائطه واعماله الاخرى .

وإذا وجد على الخريطة عنوانين أو أكثر - وعلى الوجه بالذات - فإن الافضلية تعطى
للعناوين التالية بنفس الترتيب : -

١ - العنوان الأكثر ملائمة .

٢ - العنوان المكتوب داخل حدود الخريطة أو اطارها .

٣ - العنوان الموجود بالهامش .

وإذا لم يوجد أى عنوان على وجه الخريطة ، فيمكن الحصول عليه من المواد المصاحبة ، أو
أى مصدر آخر مع وضعه بين معقوفتين .

* مسمى المادة : يذكر مسمى المادة بالتحديد [خريطة] مباشرة بعد العنوان بين
معقوفتين

* بيان المؤلف :

يمكن ذكر اسم الراسم ، المساحى ، أو صاحب القفر ، إذا كانت هذه الاسماء ذات
أهمية .

* المقابلة أو بيانات الوصف المادى :

- عدد الافرخ : إذا كانت الافرخ مطبوعة على الوجهين تذكر هذه المعلومة بين قوسين . وإذا كانت
الخريطة ذات سطح بارز فإن مصطلح « خريطة بارزة » يحل محل لفظ الافرخ .

- اللون

- الحجم : تذكر الحدود الداخلية بالسنتيمتر أو البوصة .

- الحواشى (التبصرات) .

- مقياس الرسم : ويمكن جبره حسب الامكان كنسبة ممثلة كاملة مثل (١ = ٠.٠٠٠ر.٠٠٠) .

- توقيت اول الزوال Prime meridian ، وإذا لم يكن توقيتاً غير جرينيتش فينبغى ذكره .

- المسقط : ذكر نوع مسقط الخريطة اختيارياً .

نموذج لدخول العنوان ، الصيغة الثانية :

وهذه هي الصيغة العملية الواقعية والتي تلائم طبيعة الخرائط بالفعل . ونص عليها المؤلفون في كتابهم الهام ، وجعلوها صيغة بديلة لفهرسة مجموعات الخرائط المتخصصة والتي لا تتكامل مع بقية المواد في مكان واحد أو التي تشكل نسبة كبيرة جدا من المواد المكتبية .
ويذكر المؤلفون انه ظهر عدم رضى كاملاً لفهرسة الخرائط بالفهرس الموحد المتكامل ، فقواعد الفهرسة الانجولامريكية تنتج مثلا مداخل عديدة تحت الناشر مثل مصلحة المساحة ، ادارة الخرائط القومية .. الخ ، مما ينتج عنها بالتالي امتلاء الفهرس امتلاء كاملا بالبطاقات التي

خريطة حقول النفط بالكويت [خريطة] . شركة نفط الكويت : الكويت ، ١٩٤٥ .
فرخ واحد (مطبوع على الوجهين) ملونة ، ٣٠ × ٥٠ سم .
مقياس الرسم ١ : ١٥٥٠.٠٠٠
ملخص : حقول النفط المكتشفة حتى عام ١٩٤٥ ، (النفط والغاز الناتج والاحتياطي) .
١ - الكويت - حقول النفط - ١ - شركة نفط الكويت .

تحمل نفس المدخل الرئيس غير المفيد بالمرّة . وعلى ذلك فان المدخل الرئيس « بالعنوان » يكون مفيدا بالنسبة للخرائط ذات العناوين المميزة ، ولكن قد لا تحمل خرائط عديدة مثل هذه العناوين المميزة اولا تحمل عناوين بالمرّة .

وهنا نلاحظ مدى واقعية مؤلفي الكتاب واعترافهم بحقيقة الأمر ، واقدامهم بشجاعة على حل مشكلة فهرسة الخرائط وحسم الموضوع بدلا من الاصرار على الصيغ التقليدية التي لا تتمشى مع طبيعة الخرائط وطرق الوصول اليها بالفهرس .

فيقول المؤلفون : ان المدخل تحت « المساحة او الرقعة الجغرافية » هو المفضل لدى العديد من امناء مكتبات الخرائط . ومع ذلك فان هذه الطريقة تجعل من الصعوبة بمكان تداخل هذه البطاقات مع بطاقات المواد الاخرى . وقدموا القواعد التي اقترحت من قبل العديد من امناء المكتبات ، من اجل المجموعات الكبيرة من الخرائط والتي سوف لا تتكامل في الفهرس الموحد

المتكامل لجميع المواد ، ومعنى ذلك ان المؤلفين قد ادرجوا هذه الصيغة بون الالتزام منهم بتبنيها
او تطبيقها كبقية القواعد المذكورة فى متن الكتاب :

المدخل الرئيس

تدخل الخرائط تحت اسم « المساحة الغطاء » وتفرع بالمادة الموضوعية الغالبة على
المساحة - مع تقريعات اخرى لتاريخ المكان او المساحة المرسومة . مثل :
[الولايات المتحدة الامريكية - الحدائق القومية والبحيرات - ١٩٧١] .
ويوضع هذا المدخل الرئيس بين معقوفتين . والخرائط التى بدون موضوع غالب تدخل
تحت المساحة ومفرعة بالتاريخ مثل :

[القاهرة - ١٩٣٠]

وإذا كان التاريخ يفهم ضمنا فى المدخل الرئيس بالنسبة للخرائط التاريخية فيمكن حذفه .
وعلى ذلك يكون المدخل اساساً بالمساحة اى الجهة او المكان الذى تصوره الخريطة « هذا هو
المدخل الرئيس » ، ما المكان الذى تمثله الخريطة ؟ ثم اتباع طريقة معالجة هذه - المساحة أو
المكان - اى صنف الخريطة أو موضوعها والتجزئ بالتاريخ مثل : -

افريقيا - طبيعية - ١٩٦٠

اوروپا - سياسية - ١٩٤٥

وهكذا مع امكانية اعداد مداخل اضافية بالراسم او الهيئة الناشره .
نموذج للمدخل الرئيس بالمساحة الجغرافية :

* توحيد الصيغ *

فى عام ١٩٧٩ صدرت الطبعة الثانية من الدليل الارشادى الذى اصدرته جميعه المكتبات
الكتنية (*) ، والذى صدرت منه قبل ذلك طبعة تمهيدية ، ثم صدرت طبعته الاولى فى ١٩٧٣ ،

(*) Nonlook materials, the organization of integrated collections - 2 nd ed . -

[كندا - الاسكيو - ١٩٦٤]

توزيع السكان بالاسكيو . قسم الموارد المائية - ادارة الشؤون الشمالية والموارد القومية ، (١٩٦٤) .

١ خريطة (مطبوعة على الوجهين) ابيض واسود . ١٨ × ٢٣ سم .

مقياس الرسم : ١ : ٢٠٠٠٠٠٠٠

الطبعة الانجليزية على الوجه الاول الفرنسية على الوجه الآخر .

١ . الاسكيو - كندا ٢ . كندا - السكان .

أ . كندا - قسم الموارد المائية ب . العنوان .

وكما جاء في مقدمة الطبعة الثانية من هذا الدليل يذكر المؤلفون انهم حاولوا قدر جهدهم ان يقدموا عملاً رائداً في هذا المجال ، وكان مهمهم الاول هو التعرف على كل الاراء ووجهات النظر وفحصها ودراستها المتعلقة بمشكلات المواد غير الكتب واختيار وتقديم الطول العملية والتي اعتبروها الأكثر جديوى ونفعاً من غيرها ، وهكذا كانت الطبعات الاولى من هذا العمل تقدم مسخلاً منطقياً ومنهجياً لتنظيم المواد غير الكتب ، والتي حازت على اعتراف وقبول قومي ودولى .

ولكن دور هذه الطبعة (الثانية) يختلف عن الطبعات السابقة ، فهي قد استمرت كدليل ارشادى عملى ، ولكنها جاءت في هذا العمل مفسرة وشارحة للقواعد والمبادئ التي وردت في (قاف ٢) ، وفي هذا المقام فان المتوقع ان تخدم هذه الطبعة كمرجع مصاحب للقواعد ، والتي اعتمدت اعتماداً كبيراً على الطبعات الاولى من هذا العمل ، في تطوير القواعد الخاصة بالمواد غير الكتب . وانطلاقاً من مفهوم تغليب الاتفاق الدولى او الاقليمى على الاقل ، على صياغة القواعد العالمية المقننة ، فقد صدرت الطبعة الثانية من عمل جمعية المكتبات الكندية ، هذه المرة لتؤكد على المبادئ التي تحكم « المدخل الرئيس من جديد ، ذلك من أجل الحفاظ على مفهوم الفهرس الموحد المتكامل بالمكتبة والذي تتكامل فيه كل المواد بغض النظر عن اشكالها ، وفي نفس الوقت تحاول تطوير القواعد لتلائم طبيعة المواد غير الكتب وحاجات المستخدمين الفعلية ، وهكذا وحدت معالجة

الخرائط فى صيغة واحدة بدلا من صيغتين كما ورد فى الطبعة الاولى (١٩٧٣) ، وتضمنت هذه المعالجة بعض التغييرات والتي لم تكن موجودة بالطبعة الاولى ، ومن بينها تطبيق قواعد التقنين الدولى للوصف الجيوجرافى ، ووضع مقياس الرسم ومسقط الخريطة كعنصر أساسى بعد حقل العنوان وبيان المسئولية ، اى فى جسم البطاقة بدلا من ذكرهما فى حاشية (تبصرة) . ولكن الاهم من ذلك كله هو وضع صيغة جديدة تحافظ على أو تراعى الجانب العملى فى الوصول الى الخرائط وهى « المساحة الجغرافية » فى المثل ، فنكرت تحت حقل العنوان وبيان المسئولية ما يلى :

« اذا لم تشر معلومات العنوان الى المساحة الجغرافية ، فيمكن اضافة كلمة او عبارة - كمعلومات العنوان الاخرى ، بين معقوفتين لتحديد الاقليم او الرقعة التى تغطيها الخريطة » : -
انتاج القمح والشعير [خريطة] : [الولايات المتحدة الامريكية] .
وفيما يلى نموذج لفهرسة الخرائط كما ترد فى الطبعة الثانية من قواعد الجمعية الكندية ، والتي لا تخرج فى معظمها عن قواعد الفهرسة الانجلاومريكية (طبعة ٢) . اى ان هناك مداخل بالعنوان - وهى التى تشكل النسبة الكبيرة فى المداخل ، واخرى بالمؤلف فى حالة وضوح المسئولية الفكرية لمعد الخريطة او المسئول عنها :

العالم [خريطة] / اعداد وانتاج هيئة المساحة المصرية ، قسم الخرائط . - مقياس الرسم ١ : ٣٥٠٠٠٠٠٠٠ ; مسقط مركاتور . - القاهرة : الهيئة ، ١٩٧٠ .
١ - خريطة : ملونة ، بلاستيك ؛ ٧٢ × ١١٤ سم .
تتضمن المسافات الجوية بين الدول بالاميال ، والمسافات بين القاهرة والدول العربيه بالكيلومترات .
١ . العالم - خرائط أ . هيئة المساحة المصرية .

برجسون ، دانيال س .

هجرات الشعوب في القرن الخامس (خريطة) / دانيال س . برجسون ، ت . والتر والبانك . -

مقياس الرسم ١ : ١٠٤٧٥٢٠٠٠ بوصة لكل ٧٥ ميلاً . - شيكاغو : نيستروم ، [١٩ -]

. - خريطة : ملوثة ؛ ٨٤ × ١١٦ سم . تطوى في ٢٥ × ٣٢ سم . - (خرائط برجسون - والبانك

لتاريخ العالم ؛ ٧)

العنوان على الغلاف : الهجرات في القرن الخامس .

السلسلة على الغلاف : تاريخ العالم .

بالمهامش : المستوطنات الألمانية في الامبراطورية الرومانية حوالي سنة ٤٥٠ بعد الميلاد . مقياس

الرسم ١ : ١٤٧٥٢٠٠٠ .

١ - روما - تاريخ - ٣٩٢ - ٨١٤ . ٢ - هجرات الأمم .

أ - والبانك ، ت . والتر ب - العنوان .

وفي هذا النموذج يمكن تقسيم البيانات او توزيعها على بطاقتين في الفهرس بهذا الشكل :

برجسون ، دانيال س .

هجرات الشعوب في القرن الخامس (خريطة) / دانيال س . برجسون ، ت . والتر والبانك . - مقياس

الرسم ١ : ١٠٤٧٥٢٠٠٠ بوصة لكل ٧٥ ميلاً . - شيكاغو : نيستروم ، (- ١٩) .

. - ١ خريطة : ملوثة ؛ ٨٤ × ١١٦ سم . تطوى في ٢٥ × ٣٢ سم . - (خرائط برجسون - والبانك

لتاريخ العالم ؛ ٧)

العنوان على الغلاف : الهجرات في القرن الخامس .

السلسلة على الغلاف : تاريخ العالم .

(ينبغي في البطاقة التالية)

برجسون ، دانيال س

١- هجرات الشعوب في القرن الخامس [خريطة] ... [١٩-] [بطاقة ٢]

بالحامش : المستوطنات الالمانية في الامبراطورية الرومانية حوالي ٤٥٠ بعد الميلاد . مقياس الرسم

١ : ١٤٠٠٠ ر ٢٥٦ ر ١٤ .

١. روما - تاريخ - ٣٩٢ - ٨١٤ . هجرات الأمم .

أ . والبانك ، ت - والتر . ب . العنوان .

*

الفصل الخامس

الفيديو في المكتبات
التعريف ... المدرسة ...
الحفظ ...

الفيديو فى المكتبات التعريف ... الفهرسة ... الحفظ

يعتبر اختراع جهاز الفيديو من أهم الانجازات العلمية بعد اختراع التليفزيون ، وقد دخلت « ثورة الفيديو » كل بيت واصبحت هذه الكلمة بكل ما تعنيه من متغيرات اجتماعية ونفسية وتربوية سمة من سمات هذا العصر البارزة ، واقد طوع العقل البشرى كل وسائل التكنولوجيا الحديثة لخدمته ورفاهيته وتلبية رغباته ، واستطاع بواسطة هذا الجهاز الصغير ان يستعيد « الزمن » بدقائقة واحداثه : ويقف على تفاصيله ساعة أن يشاء ، وينحدى التاريخ الغابر ويعيده ان أراد ، ويمسك « باللحظة التاريخية » فلا يدعها تهرب بل يسجلها ويسترجعها بالصوت والصورة معا كلما رغب ، وكماذة غير تقليدية وكوعاء ابتكره الإنسان « لتحميل » افكاره التعبيرية غزت أشرطة الفيديو عالم المكتبات بكثافة ، وبما انها تمتلك لغة الصوتيات والمرئيات التى هى لغة العصر الحديث ، فمن المتوقع ان تحتل مكانا بارزاً على رفوف مراكز المعلومات ومصادر التعلم بمختلف انواعها ومستوياتها فى السنوات القادمة .

وفى عالم التربية كان دور الفيديو بارزاً فى تحديث وتطوير العملية التربوية والتعليمية ، فقد ساهم فى تعميق مفهوم التعلم ، وتقليل الفروق الفردية بين التلاميذ ، ونقلهم من داخل الصف الى عالم الحقيقة والواقع المسموع والمرئى زمنيا ومكانيا ، وساعد فى توصيل الشرح والتحليل والمناقشة ، بالتوقف عند مشاهد معنية ، أو باسترجاع أجزاء بالذات ، واستثارة التلاميذ وحفزهم لاستكمال بعض النقاط - عقب الدرس - بالرجوع الى مصادر المعلومات بالمكتبة لتحصيل اوسع واشمل فى اطار مفهوم النظم وتكامل الخبرات .

كما تطور استخدام الفيديو فى التعليم الآن بتطبيق نظام الفيديو التفاعلى التعليمى (The Interactive Video) حيث يجمع بين احدث انواع الفيديو « فيديو كاسيت ، ديسك » وبين نظام التعلم المعزز بالكمبيوتر " Computer assited learning " .

وفى هذه الدراسة نتناول بالتعريف - من وجهة النظر المكتبية - احد أهم الأوعية التى اخترعها الانسان فى القرن العشرين - اشرطة الفيديو - وقواعد فهرستها واجراءات حفظها بالمكتبات.

* التعريف :

كلمة « فيديو Video » لاتينية الأصل معناها « انا أرى » . ومعناها الاصطلاحي « الصورة التلفزيونية » أى الجانب المرئى فى التلفزيون يقابلها الجانب السمعى أى الصوت Audio ، وتسجيل الفيديو عبارة عن تسجيل للصورة المتحركة المصحوبة بالصوت على اشرطة خاصة ممغنطة ، ويكون التسجيل مصمما لاعادة تشغيله وعرضه بواسطة جهاز الاستقبال التلفزيونى .

وشريط تسجيل الفيديو من البلاستيك الخفيف المطفى من وجه واحد بطبقة من المعدن المغنط الذى يقبل تسجيل الصوت والصورة عليه ، كما يقبل امسح واعادة التسجيل عشرات المرات . ويختلف شريط الفيديو عن الشريط السينمائى الذى يمكن اذا نظرنا الى شريحة منه ان نشاهد الصور الصغيرة فى اطارتها المسلسلة ، بعكس شريط الفيديو فلا نرى شيئا لانه فيلم خام مغطى بطبقة من مادة معدنية رقيقة ممغنطة ، واذا استخدمنا جهازا خاصا فسنرى خطوطا مائلة على الشريط ، وهذه الخطوط المائلة هى ما يقابل الصورة فى فيلم السينما ، لأن الرأس المغناطيسى بجهاز الفيديو يتابع درجة انحناء تلك الخطوط ويترجمها بعد ان يحول الموجات المغناطيسية الى موجات ضوئية . وشركة « امبكس » الامريكية هى التى اخترعت جهاز الفيديو عام ١٩٥٦م ، وجاء اختراعه فى البداية ليحل مشكلات تعترض العمل الفنى التلفزيونى فهو يستطيع التسجيل دون تحميض والعرض فور الانتهاء من التصوير ، كما انه يمكن مراقبته اثناء التسجيل وبعده مباشرة أو مسحه واعاده تسجيله ، وكلها مميزات لا تتوفر فى السينما كما انها تتفوق عليها من حيث الجودة والتنوع والمرونة والفورية .

* أنواع اشرطة الفيديو

تتوفر حاليا ثلاثة انواع من اشرطة الفيديو وهى :

(١) الحجم الصغير بيتامكس " Bitamex " وظهر عام ١٩٧٧ وعرضه ١/٢ بوصة وزمن عرضه ٤ ساعات .

(٢) الحجم الكبير vidio Home system (نظام الفيديو المنزلى) . وظهر عام ١٩٧٦ ، وعرض الشريط ١/٢ بوصة وطوله ٤ ساعات .

(٣) قبيليس وظهر قبل ١٠ سنوات ، وعرض الشريط ٣/٤ بوصة ومدته ساعة . ويتوفر بشكله المربع ولا يمكن تشغيله على نوع آخر من الاجهزة .

والفروق الاساسية بين الانواع الثلاثة تنحصر فى سمك وعرض وطول وسرعة الشريط وترتيب رؤوس التسجيل وحجم الشريط وكذلك حجم الجهاز نفسه .

* الفهرسة *

تعالج فهرسة تسجيلات الفيديو ضمن قواعد فهرسة « الصور المتحركة » او الافلام ، وقد تعالج مستقلة فى بعض قواعد الفهرسة ، ولكن ينطبق عليها ما ينطبق على فهرسة الاقلام مع بعض الاضافات والاستثناءات . وفيما يلى قواعد فهرسة تسجيلات الفيديو ومواصفات عناصر الوصف اعتمادا على قواعد الفهرسة الانجولامريكية طبعة ثانيا (١٩٧٨) قاف ٢ ، والتقنين الدولى للوصف البيبليوجرافى للمواد غير الكتب (م غ ك) .

المدخل الرئيس :

تختلف قواعد الفهرسة فى اختيارها للمدخل الرئيس لتسجيلات الفيديو فى الفهرس ، فبينما ندرج تسجيلات الفيديو تحت العنوان كمدخل رئيس فى قواعد جمعية المكتبات الكندية ، قواعد اتحاد اتصالات وتكنولوجيا التعليم وقواعد الفهرسة الانجولامريكية (قاف ١ ، الفصل ١٢ : الصور المتحركة وشرائح الافلام الثابتة) ، وذلك اعتماداً على مبدأ ادخال جميع المواد غير التقليدية تحت العنوان كمدخل رئيس لصعوبة تحديد المسئولية التأليفية فى هذه المواد عموماً ، نجد قواعد الفهرسة الانجولامريكية فى طبعتها الثانية عام ١٩٧٨ ، تتخذ حلاً وسطاً حيث تحافظ على مبدأ المسئولية الفكرية ، وفى نفس الوقت تتجاوب مع طبيعة هذه المواد ، فالعمل مهما كانت وسيلة تحميله يدخل تحت المسئول عنه فكراً ، اذا كانت هذه المسئولية واضحة تمام الوضوح ، اما اذا تشتتت هذه المسئولية وتوزعت بين اكثر من شخص على نفس الأهمية والمستوى ، كما فى حالة الصور المتحركة وتسجيلات الفيديو ، فإن العمل يدخل تحت العنوان كمدخل رئيس .

وعلى ذلك فكل اعمال المؤلف الموجودة فى المكتبة مهما كانت صورتها - مطبوعة او بشكل غير تقليدى - تدخل تحت اسمه لإمكانية جمع كل اعماله فى مكان واحد تحت اسمه فى الفهرس بدلا من توزيعها تحت اكثر من مدخل مرة تحت اسمه كمدخل رئيسى - العمل المطبوع - واخرى تحت العنوان - العمل فى صورته غير التقليدية - كما تقترح القواعد الاخرى :

العمل فى صورته المطبوعة

العمل عندما تحول الى معالجة
تليفزيونية وبشكل غير مطبوع

طه حسين

طه حسين

الايام . - ط ١٠ . - القاهرة

الايام [تسجيل فيديو] / قصة عميد الادب

العربى طه حسين ؛ اخراج يحيى العلمى ؛

سيناريو وحوار أحمد صالح

وهنا المدخل الرئيس واحد تحت المؤلف مهما اختلفت

وسائل تحميله كما تنص قواعد (ق ٢) .

* مصدر المعلومات *

مصدر المعلومات الرئيس لتسجيلات الفيديو هو العمل نفسه ، اى المعلومات التى تظهر
على الاشرطة نفسها الى جانب المعلومات المطبوعة على حوافظ الاشرطة الكاسيت او
الاسطوانات.

وفى حالة عدم الاستدلال على العنوان من خلال الكادرات الخاصة بذلك - لقدم الشريط
مثلا - يمكن الاعتماد على المواد المصاحبة أو العنوان الذى يذيعه المقدم شفاهة فى بداية
البرنامج التليفزيونى .

* حقل العنوان وبيان المسئولية *

يجب ان يتقل العنوان كما هو على المصدر نفسه ، وهو فى معظم الحالات الشريط نفسه ،
ويمكن ان يتضمن ايضا بيان المسئولية معلومات عن المواد المصاحبة ، ومثل هذه المعلومات تدرج
بين قوسين ، وبالنسبة للشخص المهمين الذين ساهموا مساهمة ملحوظة فى العمل والذين
ظهرت اسماؤهم على (كادرات) البداية او النهاية فيمكن ذكرهم فى حقل الملاحظات .

العنوان الفعلى :

وهو العنصر الأول فى حقل العنوان وبيان المسئولية ، وينسخ العنوان الفعلى كما يظهر تماما على (كادرات) العنوان من حيث الكلمات والصياغة ، والعنوان الفعلى هو العنصر الأول فى الوصف حتى ولو سبقه فى المصدر الرئيس للمعلومات بيانات المسئولية او معلومات العنوان الاخرى ... الخ .

وعندما يكون بيان-المسئولية او اى بيان مرتبط بالنشر او التوزيع ... الخ جزءاً متكاملاً لغوياً مع العنوان الفعلى فينسخ العنوان على هذه الشاكلة :

محمد متولى الشعراوى فى حديث رمضان [تسجيل فيديو]

وعندما لا يكون للمادة عنوان غير اسم الشخص او الهيئة - فيعتبر هذا الاسم عنواناً فعلياً بغض النظر عن الدور الذى يتحمله .

فرقة ام كلثوم الغنائية [تسجيل فيديو]

واذا صدر العمل تحت العنوان العام لسلسلة تليفزيونى مثلاً فعلى المفهرس ان يضيف عنوان الحلقة الخاص بعد العنوان الفعلى :

عالم الحيوان ، وحيد القرن [تسجيل فيديو]

المسمى العام للمادة :

يدرج بيان مسمى المادة او التحديد العام لها General Media Designation بين معقوفتين مباشرة بعد العنوان الفعلى ، وهنا يدرج بصيغته العامة المطلقة [تسجيل فيديو] بون تحديد لشكل التسجيل الخاص « شريط - اسطوانة » .

العناوين الموازية :

العنصر الثالث فى حقل العنوان وبيان المسئولية هو نسخ العناوين الموازية التى تظهر على المصدر الرئيس .

كويت الاسرة الواحدة [سجيل فيديو] = مسيرة الخير

ويأتى العنوان الموازى بعد مسمى المادة مسبقاً بعلامة (=) وفى بعض الاحيان تكون

العناوين الموازية ترجمة للعنوان الفعلى اذا كانت المادة باكثر من لغة :

الحمار الوحشى [تسجيل فيديو] = Zebra

معلومات العناوين الأخرى :

وهى العنصر الرابع فى هذا الحقل . وهنا تتسبغ معلومات العنوان الأخرى التى تظهر فى المصدر الرئيس ، وتتسبغ معلومات العنوان الأخرى تالية للعنوان القعلى او العناوين الموازية ،

وفصل بينها وبين العناوين الأخرى علامة (:) :

الفن الشعبى عند الطوارق [تسجيل فيديو] دراسة لمطلع الاغنية الشعبية

وحيد القرن [تسجيل فيديو] : الكركن .

وعندما يكون بيان المسئولية او اى بيان مرتبط بالنشر او التوزيع ... الخ جزءا متكاملًا

لغويا فى وحدة معلومات العنوان الأخرى فيتم نسخه بالصورة التى ورد بها :

تل الزعتر كان هنا [تسجيل فيديو] : فلنسيا رد غريف مع اطفال تل الزعتر .

بيانات المسئولية :

وهى العنصر الخامس فى هذا الحقل ويمكن ان تكون منفردة او متعددة وترتبط اما بالأشخاص او بالهيئات ، ويمكن ان تذكر بسبب علاقتها بأى مصدر مسئول عن او مشارك فى ، وجود المحتوى الفكرى او الفنى او الابداعى للعمل المضمن فى المادة قيد الوصف ، او بسبب اخراجها الى حيز الوجود وجعلها حقيقة ملموسة (التمويل - الانتاج) .

أما اسماء الناشرين او الموزعين فتدون فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ ، واسماء الأشخاص الأخرين الذين ساهموا اسهاما رئيسيا فى الاعداد الفنى (المستشارون التاريخيون مثلا) وجرى ذكر اسمائهم فى المصدر الرئيس فتذكر هذه الاسماء فى ملاحظة تتعلق ببيانات المسئولية الثانوية ، وتذكر بيانات المسئولية كما تظهر على المصدر الرئيس تماما :

المرأة فى الاسلام [تسجيل فيديو] / عبد العزيز كامل حوار أحمد فراج .

وبالنسبة للاسماء واشباه الجمل الاسمية التى تظهر مرتبطة مع بيانات المسئولية فإنها

تعامل عادة كمعلومات العنوان الأخرى :

من اشعار نزار قبائى [تسجيل فيديو] : مختارات / جهاد فاضل .
وفى هذا الحقل يعاد اسم المؤلف مرة اخرى اذا كان المنخل الرئيس باسمه ، ويفصل بين
« بيانات المسئولية » والعنوان بمسافة خط مائل مسافة (/) .

* حقل النشر ، التوزيع .. الخ .

ويتضمن هذا الحقل تغطية جميع أنشطة النشر والتوزيع والاصدار والاخراج وهى
الانشطة المرتبطة بالصناعة المادية للوعاء وتسبق حقل النشر العلامة (. -) ، وتشمل عناصر
هذا الحقل ما يلى : -

- مكان النشر ، التوزيع ... الخ .

كان مكان النشر فى قواعد الفهرسة السابقة (قاف ١) يذكر فقط حين تكون احدى
الشركات الاجنبية هى المسئولة عن الفيلم او تسجيل الفيديو ، اما القواعد الحالية (قاف ٢)
فهى تتوافق مع النمط العام الذى يجمع المواد المكتبية كلها ، وبذلك تقرر ان يدرج المكان دائما
كأول عنصر فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ .

وفى كثير من الاحيان قد لا يعتمد المفهرس على المكان فى الصور المتحركة وتسجيلات
الفيديو او على المواد المصاحبة ، وهنا يمكن الاعتماد على مصادر المعلومات العامة عن الافلام
والتي يمكن ان تساعد فى تحديد مكان الموزعين او وكلاء التوزيع . وفى حالة تعدد اماكن النشر ،
التوزيع فتسبق مكان النشر الثانى والتالى علامة (؛) واذا تعذر ذكر اى مكان للنشر فيدون
المختصر [د . م .] بين معقوفتين .

- اسم الناشر ، الموزع ... الخ

تذكر اسماء الناشرين والموزعين ... الخ المسئولين عن اصدار المادة كعنصر ثان فى حقل
النشر ، التوزيع .. ويرد اولا اسم الشخص او الهيئة المسئولة بشكل رئيسى عن نشر او اصدار
المادة يليه اى اسماء اخرى مناسبة :

- القاهرة : افلام صوت الفن : توزيع دقى فيديو فيلم

- بيان وظيفة الناشر الموزع ... الخ

وهو العنصر الثالث فى حقل النشر والتوزيع .. الخ ويجوز ذكر بيان الوظيفة عندما لا

يتضح دور الجهة المسماة كناشر ، الموزع ، وعند ذكر هذه الوظيفة فان بيانها يتألف من احد الالفاظ التالية ناشر، منتج ، شركة منتجة ، موزع .

. - تاريخ النشر ، التوزيع ... الخ

يذكر التاريخ كأخر عنصر في حقل النشر ، التوزيع ، ويمكن اعطاء تاريخ الصنع او الانتاج الفعلى للمادة ، والذي يختلف عن تاريخ التوزيع في حقل الملاحظات ، وعندما تتماثل تواريخ النشر والتوزيع تذكر السنة بعد اسم الناشر ، الموزع .. الخ :

. - الكويت : مؤسسة الانتاج البرامجى المشترك لدول الخليج العربية [منتج] ، ١٩٨١ .

ويجوز اضافة تاريخ حق الطبع الى تاريخ النشر او الإصدار اذا اعتبر مهما من جانب الهيئة المفهرسة .

١٩٨١ ، حق الطبع ١٩٧٩ .

* حقل الوصف المادى

يشمل حقل الوصف المادى للصور المتحركة وتسجيلات الفيديو كما فى المواد المكتبية الاخرى على ثلاثة عناصر رئيسية ، وتسبق حقل الوصف المادى العلامة (. -) والعناصر الثلاثة التى يشتمل عليها هذا الحقل هى :-

١ - مسمى المادة الخاص وحودها :

وهذا العنصر يسمى ويعد الوحدة المادية او الوحدات التى تكون المادة مضافا اليها الابعاد الاخرى المناسبة (نوع التسجيل او نظامه أو المواصفات الفنية للشريط بين معقوفتين) ، وهنا يذكر مسمى المادة فى صيغته المخصصة والذي ذكر بصيغته العامة فى اعلى البطاقة بعد العنوان مباشرة .

. - ١ كاسيت فيديو [فليس]

. - ١ بكره فيديو [امبكس ٧٠٠٣]

. - ١ كاسيت فيديو (V. H. S)

٢ - مدة التشغيل او زمن العرض :

تدرج مدة التشغيل او زمن العرض بعد حدود المادة كما هى مدونة ، وتكتب بين قوسين :

.. ١ - كاسيت فيديو [فيليبس] (١٢٠ د .)

ويمكن للمفهرس تقرير مدة التشغيل في حالة عدم وجودها على المادة وتكتب بالشكل

التالى :

(حوالى ١٢٠ ر .)

٢ - التفاصيل المادية الاخرى :

- الصوت : يبين اذا كان العمل صامتا أو تاطقا :

١ - كاسيت فيديو [فيليبس] (١٢٠ ر .) : ناطق

- اللون : تبين طبيعة اللون ابيض واسود أو ملون

١ - كاسيت فيديو [فيليبس] (١٢٠ ر .) : ناطق ، ملون .

- الابعاد والقياسات : يذكر عرض الشريط بالنسبة للفيديوتيب والفيديو كاسيت بالبوصة :

١ - كاسيت فيديو [فيليبس] (١٢٠ ر .) : ناطق ، ملون ؛ ١ بوصة .

وبالنسبة لاسطوانة الفيديو يذكر عدد اللغات او النورات فى الدقيقة (السرعة) وقطرها

البوصة :

١ - اسطوانة فيديو (٦٠ د .) : ناطق ، ملون ، ١٥-٠٠ ل . د ؛ ١٢ بوصة .

* المواد المصاحبة :

تذكر المواد المصاحبة للعمل فى حقل الوصف المادى ، مثل الكتيبات او المصقات .. الخ

وتدون بعد علامة (+) :

١ - كاسيت فيديو [امبكس ٧٠٠٣] (١٢٠ ر .) : ناطق ، ملون ؛ ١ بوصة + دليل

ارشادى مطبوع (٥ ص) .

* حقل السلسلة :

يكتب عنوانها ورقمها ان وجد بين قوسين فى نهاية حقل الوصف المادى ويسبقها

العلامة (-).

١ - (سلسلة افلام علمية ؛ رقم ١٢) .

وعندما يتقسم السلسلة الى سلاسل فرعية تذكر السلسلة الرئيسية اولا ثم السلسلة الفرعية :
- (الموسوعة المصورة . السلسلة ٢ : الارض) .

ويجوز ذكر بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة اذا وردت في المصدر الرئيس :
- (الناس والصحة / تحرير رياض العلمى) .

* حقل الملاحظات :

هذا الحقل لتوضيح بيانات الوصف في جسم البطاقة عندما لا تسمح هذه البيانات بايراد معلومات معنية محددة ، وعلى ذلك فهي تعالج الجوانب الشكلية للمادة أو محتوياتها . وتفصل كل ملاحظة عن التي تليها نقطة ومسافة وشرطة ومسافة (-) وتحذف علامات الترقيم هذه او يستعاض عنها بنقطة اذا ذكرت كل ملاحظة في سطر مستقل .

- الملاحظات عن حقل العنوان وبيان المسئولية .

- طبيعة ومجال التكوين الفنى للمادة

- فيلم وثائقى

- الملاحظات عن لغة العمل أو الترجمة أو التعديل

- يعتمد على الكتاب الذى يحمل العنوان نفسه لطفه حسين .

- الملاحظات عن العنوان القلى :

- العنوان من المفهرس

- الملاحظات عن بيانات المسئولية :

وتشمل الاشخاص والهيئات غير المتصلة اتصالا مباشرا بانتاج الشريط وتمويله ، واكتنفا مهمة للعمل ، ولم تذكر اسماءها في حقول الوصف الاخرى ، والملاحظات عن الاخراج المسرحى والتوزيع الموسيقى .. للأعمال المعدة للعرض .

- اشرف على المادة التاريخية أحمد فخرى

- الملاحظات عن حقل النشر ، التوزيع .. الخ :

- التوزيع في الكويت والخليج العربى بواسطة مؤسسة البدر

- الملاحظات عن الوصف المادى :

. - تسجيل فيديو الكترونى سى بى اس .

- الملاحظات عن المحتويات :

. - ج ١ ، الاعارة (١٠ ر .) ، ج ٢ ، الفهرسة (٢٠ ر .) .

* الحفظ *

تحفظ اشربة الفيديو داخل حواظ كرتونية او بلاستيكية خاصة ، ويمكن ترتيبها بشكل عمودى داخل خزائن خاصة بحفظ الاعداد الكبيرة من الاشربة ، وهناك ايضا حوامل باشكال مختلفة واحجام ومواصفات متعددة لحفظ الاشربة فيها الثابتة والمتحركة والدوارة ، ويجب العناية بالاشربة اثناء الاستعمال حتى لا تتعرض للكسر او التلف .

اما الاشربة التى يقل استعمالها فينبغى تشغيلها بين الحين والحين منعا لتلفها او التصاق اجزاد الشريط نتيجة عدم الاستعمال لفترات زمنية طويلة ، ويستحسن وضع الاشربة النادرة الاستعمال فى مكان مستقل بعيدا عن الاشربة الاكثر استخداما وذلك لتأمين العناية المستمرة بها وتحفظ الاشربة فى اجواء مناخية معتدلة وثابتة الحرارة صيفا وشتاء ، ولا تزيد على ٢٧ درجة مئوية ، أما الرطوبة فلا تزيد على ٤٠٪ .

وبالنسبة لاسطوانات الفيديو فيمكن حفظها ايضا داخل اغلفة شفافة او غير شفافة داخل اغلفة كرتونية خارجية سميكة نوعا ما ، أو تحفظ داخل اغلفة كرتونية ذات جيوب لتحمل اكثر من اسطوانته والتى تعرف بالالبومات .

وفى كل الحالات تحفظ الاسطوانات بشكل عمودى داخل خزائن معدنية خاصة لكى تحافظ على شكلها المستقيم والمستوى منعا لالتوائها وتعرجها ، ومن الخطأ وضع الاسطوانات بشكل افقى أى الواحدة فوق الاخرى .

وينبغى العناية بالاسطوانات والاهتمام بسلامة ووضع التسجيل لأطول فترة ممكنة عن طريق مسكها من اطرافها فقط لتلافى ترك بصمات الاصابع على المسارات والتى تؤدى اذا ما تكررت الى مسحها . ومنع تراكم الاتربة والغبار عليها ، والمحافظة عليها من الصدمات والخدش ، ومراعاة الظروف المناخية اذ ينبغى حفظها فى اماكن معتدلة وثابتة الحرارة صيفا وشتاء وبحيث لا تزيد درجة الحرارة على ٢٧ درجة مئوية ، وبعبدا عن مصادر حرارية كأشعة الشمس المباشرة أو

أجهزة التفتتة مما يؤدي الى تلف الاسطوانة وتعرجها .

والكثير من المكتبات ترتب اشربة الفيديو مصنفة داخل خزائنها الخاصة ويسجل على الحافظة من الخارج والتي تشبه كعب الكتاب ، كل ما يتعلق بعنوان الشريط ومواصفاته موضوعه وارقام التصنيف ، والرقم العام .

وهناك بعض المكتبات ترتب الاشربة او الاسطوانات ترتيباً مسلسلاً بالخزائن لسهولة استخراج المادة وارجاعها حسب الرقم المسلسل ، ويكتب هذا الرقم على بطاقات الفهارس تسهيلاً للاسترجاع .

وقد تحفظ هذه المواد فى قاعات خاصة ويتم تداولها بمعرفة امناء المكتبات ومساعدتهم فقط منعاً للاستعمال غير الواعى من البعض وحفاظاً عليها من التلف او الاهمال .

*

الفصل السادس

مدرسة الاعلام ومشكلات

الضبط البيولوجرافي

فهرسة الافلام ومشكلات الضبط البليوجرافى

تمهيد

ربما تكون الافلام (الصور المتحركة) من اكثر الأوعية غير التقليدية التى غزت عالم المكتبات ومراكز المعلومات تعقيداً ، وفنياً فهى الأكثر صعوبة من حيث الاعداد والانتاج والصناعة ، وهى الأعدد استخداماً حيث يتطلب عرضها اجهزة باهظة الكلفة وتحتاج الى صيانة مستمرة ، كما تحتاج الافلام فى الوقت نفسه الى محيط خاص بها لكى تحقق الاستقبال المرضى لرسالتها ولا يختلف اثنان على الأهمية المتعاظمة والدور الفعال للافلام فى العملية التربوية والتعليمية والنتائج التى تحققت باستخدامها فى المؤسسات التعليمية ومن بينها المكتبات بوصفها مراكز لمصادر التعلم ، فالافلام تسد حاجات متعددة قد تحتضن كل تلك الحاجات التى تقدم بواسطة المواد الأخرى مجتمعة ، فهى تحقق ألياً كل معايير الخدمة المكتبية المدرسية واهدافها (التربية والتعليم - الاعلام - الترفيه) . وبالإمكان اضافته البعد الرابع وهو الابداع والابتكار والخلق .

ومعالجة الافلام بالمكتبات تحتل مساحة كبيرة فى الأدب الفكرى المكتبى ، وقد تعددت المعالجات ووجهات النظر بالنسبة للضبط البليوجرافى للصور المتحركة فى قواعد الفهرسة المقتنة والخاصة ، ولعل أقدمها ما نشرته منظمة اليونسكو فى « نشرة اليونسكو للمكتبات » عام ١٩٥٥ ، حيث قدمت دراسة مفصلة لطبيعة وأهمية الافلام ثقافياً وتربوياً والحاجة الماسة لضبطها بليوجرافياً ، وكانت هذه الدراسة من أول المحاولات التى عالجت الافلام معالجة واقعية حيث اعتبرت المدخل الرئيس لها هو العنوان (١) .

وتعتبر الافلام « النموذج او المثل الفائق » لتشتت وتوزع المسئولية الفكرية والتى يمكن ان يعول عليها عند تحديد المدخل الرئيس للعمل فى الفهرس ، وهو ما اريك المفهرسين لسنوات طويلة ، فالفيلم فى المقام الاول هو عمل « جماعى او مشترك » Callaborative يصعب اسناده

(1) The Cataloging of Films and Filmstrips : Unesco proposals . In : Unesco Bull . libr . . - vol . ix , No 5 - 6 , May - June 1955 , pp. 98 -101

من حيث المسئولية الفكرية الى شخص واحد دون الاخرين المشتركين فى اعداده واخرجه وتصويره وانتاجه ... الخ . وبالإضافة الى ذلك فهناك سمات اخرى تميز بها الأفلام كمادة او وعاء غير تقليدى مما خلق مشكلات عديدة بالنسبة لضبطها ببليوجرافيا فى المكتبات .

* تعريف الأفلام *

يطلق على الافلام فى معظم الكتابات مصطلح « الصور المتحركة » (١) ، وهى عبارة عن سلسلة من الصور او اللقطات الفوتوغرافية المتكررة الثابتة والتي تعرض بسهولة على شاشة عرض كبيرة من خلال اجهزة سينمائية خاصة ، وهذا التتابع السريع للصور يخلق إيهاماً خادعاً بالحركة او انطباعاً بذلك . ويقوم هذا الانطباع الخادع بالحركة على اساس قانون « استمرار الرؤية » والذي يعرفه العلماء باختصار فيما يلى :

« ان الصورة تستمر على شبكية العين بعد ان يختفى شكلها الحقيقى لمدة تستغرق ١/١٢ من الثانية ، ولذلك فإنه فى حالة عرض صورة اخرى - بينما تكون الصورة الاولى ما تزال على الشبكية فان العين لا تدرك اى ثغرة بينهما ولا سيما وان تتابعهما يتم بسرعة ، ومن هنا تكون النتيجة « عملية بصرية مستمرة » ، فالعين « تستمير » فى « رؤية » كل صورة لمدة قصيرة من الوقت يعد ان تتخفى من على الشاشة وتحل محلها اخرى وهكذا » .
ومن هنا اخترع العرض المتتابع الذى يمكن ان يعرض بسرعة ٢٤ صورة فى الثانية الواحدة والذي من شأنه ان يعطى الانطباع بالحركة او تخيلها .

* اشكال الأفلام *

تتعدد الافلام من حيث شكلها المادى تعدداً كبيراً ، فمن حيث الصوت منها الناطق والصامت ، ومن حيث اللون منها الابيض والاسود والملون ، ومن حيث القياس منها ما هو ٣٥ مم ، ١٦ مم ، ٨ مم . ومن حيث الوعاء الذى تحمل عليه فمنها البكره ، والكاسيت ، والكارتريدج (الخرطوشة) ، وشرائط الفيديو بانواعها ، والفيلم الثابت وشريحة الفيلم ، وبالتالي فمنها الثابت والمتحرك .

(١) فى اللغة الانجليزية نجد

Motion Pictures , Films , Moving Films or Movies .

* الافلام المتحركة : (Motion Picture)

عبارة عن شريط فيلمي له أو بدون مسار صوتي مغناطيسي أو بصري ، مصنوع من مادة الاستنيت الحساسة او اى مادة شفافة أخرى مرنة ، مثقب من الطرفين يحمل تتابعا من الصور ينتج تخيلا للحركة عند عرضها فى تتابع سريع . والمقياس المعيارى للافلام المتحركة هو ٣٥ مم ، وقد ظهرت مقاسات اخرى اكبر من هذه ، بالاضافة الى توفر المقاسات ١٦ مم ، ٨ مم . وتعددت الالوان التي تحمل عليها الافلام المتحركة واممها الالوان الشائع وهو « البكرة » ، بالاضافة الى الكاسيت والخرطوشة واشرطة الفيديو ، وهناك الافلام الحلقية " Film Loops " ، وهى حلقة متواصلة للفيلم السينمائي تكون عادة فى شكل خرطوشة وهى بكرة فيلم واحدة مغلقة دائما وقد جمعت معا نهايتا الفيلم او نهايتا الشريط ليؤمن كل منهما اعادة تشغيله دون حاجة الى اعادة لفه .

* الافلام الثابتة : (Film strip)

وهى افلام ذات طول قصير تحتوى لقطات متتابعة صممت لتعرض لقطه بلقطه ، وفى بعض الاحيان تلتصق على مادة صلبة ، وتسمى شرائط الافلام الثابتة ، وتحتوى على عدد متعارف عليه من اللقطات المصورة ، مقاس ٣٥ مم ، ١٦ مم ، وتستخدم على وجه الخصوص لعرض فكرة او تصور قصير ، او موضوع واحد ، وتبرز الحاجة الى هذا النوع من الافلام فى الاغراض التعليمية والترىوية ، وفى كثير من الاحيان تصحبها مواد مطبوعة أو مسجلة ، وفى هذه الحالة يطلق عليها « شريط فيلمي صوتى » .

ويلاحظ ان اكثر المقاسات استخداماً فى الاغراض التعليميه هما ١٦ مم ، و٨ مم ، والمقاس الاخير يتوفر منه نوعان : الفيلم القياسى Stander 8 mm والفيلم العادى الذى يطلق عليه ٨ مم فقط ، وهناك ايضا المقاس المعروف super 8 mm ، وهو نسخة تكون مساحة اطار الصورة اكثر وضوحا بسبب امكانية نقل ضوء اكثر خلال الاطار الأوسع . وتتعدد هذه الافلام من حيث المحتوى والموضوع لتشمل الافلام الروائية الطويلة والتاريخية والتعليمية والتسجيلية والوثائقية والافلام القصيرة .. الخ .

* الافلام وأهميتها التعليمية والتربوية :

يقولون دائما ان « صورة واحدة خير من الف كلمة » ... للتعبير على ما يمكن ان تقدمه الصورة من تأثير وخيال وتفكير ودلالات لحظية فتغنى عن كلمات عديدة . واذا كان هذا هو تأثير صورة واحدة فما بالتنا باستخدام صور متعددة فى تسلسل متتابع ، فان التأثير هنا سيكون بالغاً ومتمركزاً . وعلى ذلك كان الاستخدام الماهر للصور المتحركة ذا اثار ناجحة فى المحيط التعليمى . وثبت ان التدريس باستخدام هذه الوسائل المعينة يكون اكثر فعالية مما لو اقتصر الامر فقط على الكلمات او المفاهيم المجردة .

ويمكن ان تعدد اهم ما تقدمه الافلام للمجال التربوى فيما يلى :

١ - تساعد فى التغلب على القيود الفكرية والذهنية فى التعليم ، فهى موصل جيد وفعال للافكار والمفاهيم ، حيث تعتمد اعتماداً قليلاً على مهارة القراءة فهى تخاطب حاستى السمع والبصر معا .

٢ - تثير اهتمام الطالب بالدرس وتضفى عليه حيوية وتزيد من شغف الطالب ، وتساعد على تركيز انتباهه ، وتزيل من نفسه الملل الذى قد يتسرب اليه بسبب سير الدروس على وتيرة واحدة ، كما انها تشبع رغبة الطالب فى المعرفة وحب الاستطلاع وتيسر عليه من خلال ذلك فهم المعلومات واستيعابها .

٣ - تنقل العالم الى قاعة الدرس وتقلل المسافات وتقرب المكان وتتغلب على الصعوبات الطبيعية والجغرافية للعالم ، كما تختزل المسافات الزمنية فيمكن ان تستعيد لحظات تاريخية سحيقة ، وعن طريقها يمكن دراسة حياة الشعوب فى اى بقعة او فى اى حقبة زمنية والانتقال الى اعماق البحار والمحيطات لدراسة الاحياء والكائنات البحرية او المناطق الجبلية والوعرة التى يصعب الانتقال اليها .

٤ - تساعد على الانتقال من المحسوس الى المعقول وتسهل فهم المعانى المجردة وتعميم المفاهيم العقلية . فهى تبدأ من الخبرة الجزئية المحسوسة حيث ينتقل منها المدرس بتدرجها الى المعانى العقلية المجردة ، ويسير بالطالب من الجزئى المحسوس الى الكلى المجرد ، وهنا يسهل عليه تعميمها حيث ان الادراك الحس الجزئى هو اساس تكوين المعانى العقلية الكلية .

٥ - تساعد على دراسة الخبرات الماضية وغير المباشرة ، فهناك العديد من الخبرات التي حدثت في الماضي يمكن استعادتها في الحاضر ، كما توجد خبرات غير مباشرة يصعب تعلمها بدون استخدام الافلام .

وتساعد في نفس الوقت على معايشة الحقائق والمعلومات والاحداث مما يؤدي الى حدوث استجابة شعورية عالية ، وتمكن من استمرارية الحدث وتكراره بصورة تطابق ما يحدث في حياتنا الواقعية تماما .

٦ - يمكن ان تصل الى اكبر مجموعة من الطلاب فتساهم في تقديم خبرات عامة مشتركة، وفي نفس الوقت تعمل على تقليل الفروق بينهم وتضييق نطاقها الى اقصى حد ممكن ، حيث يؤخذ في اعدادها الاسس التربوية والنفسية التي تراعى اختلاف هذه الفروق .

٧ - تعمل على تنمية القدرة على الملاحظة والمقارنة والتحليل الى جانب اثارها للنشاط الذاتي للطالب ، كما تثير في نفسه الرغبة في المعرفة والمتابعة الموسعة لموضوع الدرس ، وفي الوقت نفسه تكسر الحدود الضيقة للغة .

* اختلاف فهرسة الافلام عن فهرسة الكتب *

يمكن ان نعدد مظاهر الاختلاف بين فهرسة الافلام وبقية المواد الاخرى في الاعتبار

الآتية :

١ - ربما تكون الافلام هي المادة الوحيدة التي تتطلب وصفا تفصيليا مفرقا في البيانات البيليوجرافية بعكس المواد الاخرى ، ومرد ذلك الى طبيعة الافلام ذاتها من حيث حجم المشتركين في ظهورها الى حيز الوجود تأليفاً واعداداً واخراجاً وتصويراً واشرافاً وانتاجاً وتوزيعاً ... الخ .

كما ترتبط الافلام بمواد اخرى مصاحبة - قد لا تعرض بغيرها مما يزيد من حجم البيانات الخاصة بوصف هذه المواد وادراجها في بطاقة الفهرس .

٢ - الافلام هي المادة الوحيدة التي ينطبق عليها بحق تشتت المسؤولية الفكرية وصعوبة استناد العمل الى شخص ما بذاته دون غيره كمدخل رئيس في الفهرس ، وقد اثارت هذه المشكلة العديد من الاختلافات . فقد يكون العمل معتمداً كلياً على عمل ادبي سابق ، وهو ما يحدث في معظم الافلام السينمائية الطويلة (الروائية) . ففي هذه الحالة هل يدخل تحت اسم

المؤلف الاصلى حتى لو اختلفت وسيلة المعالجة الأدبية والفنية ؟ . وقد يشترك ايضا نفس المؤلف صاحب العمل الأدبى فى كتابة السيناريو او اعداد العمل سينمائيا ، فما هو الموقف فى هذه الحالة كذلك ؟ خاصة اذا ما وجد العمل الاصلى بالمكتبة ... فهل تتجاهل هذه الاعتبارات وتدخل العمل ايضا « بالعنوان » ؟

٤ - تظهر معظم الافلام وتعرف باكثر من عنوان فى اللغة الواحدة ، وفى اللغات الاخرى قد تظهر بعناوين مستقلة ، عنوان للنسخة الانجليزية ، وثان للنسخة الفرنسية ، وثالث للنسخة العربية وهكذا .. وقد تدون هذه العناوين على بكرة الفيلم ، وهذا التعدد يخلق مشكلة بالنسبة للمفهرس الى ان يستقر على عنوان واحد تبعا لافضلياته الخاصة .

٥ - تتطلب فهرسة الافلام فى كثير من الحالات اعداد بطاقة (امتداد) لتكملة بيانات الوصف الببليوجرافى مثل بيان الملخص ، التقييم ، تداول الفيلم وتوافره وتوزيعه ، وهذا يؤدى بالطبع الى تضخم الفهرس ، بعكس فهرسة الاعمال التقليدية التى غالباً ما لا تتطلب مثل هذه البيانات المفصلة .

٦ - تتميز الافلام بسرعة التلف والخدش ، فهى مادة لا تتحمل الاستخدام المتكرر غير الواعى ، وعلى ذلك ، وبناء على ما سبق ذكره فان وسيلة الاتصال الاولى بين الفيلم والقارئ ينغى ان تكون من خلال « الفهرس » الذى يقدم للقارئ معلومات مستقيضة عن الفيلم .

* فهرسة الصور المتحركة *

* المدخل الرئيس :

استقرت بعض قواعد الفهرسة الغربية واهمها (جمعية المكتبات الكندية - اتحاد وتكنولوجيا التعليم - قاف الفصل ١٢) على اختيار العنوان كمدخل رئيس للمواد غير الكتب - ومن بينهما الصور المتحركة - ولكن لاعتبارات هامة وأساسية تظهر فى بعض الحالات عند تحديد مدخلها الرئيس .. كأن يكون العمل مثلاً صائراً عن مؤسسة ما - انتاجاً وتمويلاً - ويتناول تنظيمها الادارى واعمالها المختلفة ، أو يكون الفيلم معتمداً فى رؤيته السينمائية على عمل أدبى مطبوع - حتى لوجاء مختلفاً فى المعالجة او الرؤية - ، او قد تظهر بعض الافلام بعد انتاجها فى عمل مطبوع بواسطة نفس المسئول عن اعدادها وكتابتها واخراجها .

ففى هذه المواقف - كما ادركت قواعد الفهرسة الانجولامريكية ط ٢ ، ١٩٧٨ ، يقتضى الامر اسناد هذه الاعمال تحت المسئول فكريا عنها ، لوضوح هذه المسئولية ، وخاصة عندما تتوفر هذه الاعمال فى صورتها المطبوعة وغير المطبوعة حتى يمكن تجميع كل اعمال المؤلف تحت مدخل واحد بكل اشكالها المادية .

وهكذا وضعت (قاف ٢) قاعدة مرنة وتحقق فى نفس الوقت تطبيق مبدأ المسئولية الفكرية (العتيد) والذى تحافظ عليه هذه القواعد بصفة مستمرة ، وهذه القاعدة تقرر مرة اخرى بأن المبادئ العامة التى تحكم « المسئولية الفكرية » تطبق على الصور المتحركة تماما كما تطبق على المواد الاخرى بالمكتبة ، فاذا امكن تحديد وتعريف المسئولية الفكرية او نسبتها الى شخص بالذات وتبعاً للقواعد التى تحدد ذلك ، فان المدخل يكون تحت الشخص او الهيئة المسئولة ، ومع ذلك ويسبب المشكلات والصعوبات التى نصادفها عند تحديد المسئولية الفكرية او مسئولية « الخلق » والتى عادة ما تكون « مشتته » فى معظم الافلام - فان هذا يعنى - كقاعدة عامة ان كل الافلام ستدخل تحت العنوان آلياً .. تماما كما ورد فى القواعد السابقة (قاف ١ فصل ١٢) ويدورنا تؤيد هذا الاجراء خاصة عند تجميع اعمال المؤلف الواحد فى الفهرس مهما اختلفت اشكالها المادية .

* مصدر المعلومات *

المصدر الرئيس للمعلومات بالنسبة للأفلام ، كبقية المواد الأخرى هو العمل نفسه ، وهو هنا المعلومات المطبوعة والتى تظهر على الفيلم ذاته . وفى حالة ما اذا كان الفيلم محملاً على شكل كاسيت او كارتريديج فان مصدر المعلومات هو الملصق (Label) الذى يظهر على هذه الاوعية .

وبعض الافلام ربما لقدمها - قد تنقصها اللقطات الخاصة بالعنوان - فى مقدمة الفيلم - واذا لم تكن هناك معلومات مطبوعة على الفيلم ، وفى هذه الحالة يمكن الاعتماد على المواد المصاحبة او العنوان « الصوتى » والذى يقدم فى بداية الفيلم ، كمصدر للمعلومات .

* حقل العنوان وبيان المسئولية *

تتميز الأفلام بكون غيرها من المواد الأخرى فى كثير من الاحيان - بتعدد العناوين - حتى فى اللغة الواحدة - الانجليزية مثلاً - قد نجد للفيلم الواحد عنوانا يعرف به فى الولايات المتحدة

وفي نفس الوقت يعرض بعنوان آخر في بريطانيا او استراليا مثلا ، وفي العالم العربي عادة ما يعرض الفيلم الاجنبي بعنوان آخر تماما يختلف عن العنوان الذي انتج به في بلده الاصلى .
وقد خلق تعدد العناوين هذا مشكلات عديدة للمفهرسين ، ويمكن التغلب على معظمها باتباع الاجراءات التالية :

* ينبغي ان ينقل العنوان من المصدر الرئيس وهو في معظم الحالات الفيلم نفسه ، وفي حالة نقل معلومات تتعلق ببيان المسؤولية من المواد المصاحبة فهذه توضع بين معقوفتين .
* ويمكن تسجيل معلومات مناسبة تتضمنها البداية والنهاية في حقل العنوان وبيان المسؤولية ، ومن الافضل ادراج بعض المعلومات المتعلقة بالافراد المشتركين في حقل الملاحظات والتي تظهر في هذه اللقطات .

* العنوان الفعلي :

ينقل العنوان بالضبط كما يظهر على لقطات العنوان ، واذا تضمنت لقطة العنوان بيانا بالمسؤولية الفكرية فانه ينقل كما هو بمعنى ان بيان المسؤولية يعتبر جزءا متكامل لغويا من العنوان الفعلي فينسخ العنوان على هذه الشاكلة :
توثيق الحكيم في الثمانين [فيلم سينمائي]
* اذا توفر في المصدر الرئيس عنوانان او اكثر لمادة واحدة ممن الضروري تقرير اي منهما هو العنوان الاصلى .

* يدون العنوان كما جاء في الفيلم نفسه بدون تغيير وبلغته الاصلية ويمكن كتابة ترجمة للفيلم هنا كعنوان موازى او في حقل الملاحظات .

الرسالة [فيلم سينمائي] = The Message

يوم الارض [فيلم سينمائي] = Day of the Land

* عندما تشتمل المادة على عملين او اكثر دون عنوان فعلى جامع فتذكر عناوين الاعمال بالترتيب الذى يدل عليه تتابع البيانات في المصدر الرئيسى ، واذا لم تتوفر اى قاعدة للاختيار ترتب العناوين هجائيا :

- المغناطيسية ، الفصول الاربعة [فيلم ثابت] / زهير الكرمي

- حياة البادية / اخراج محمد على ؛ تصوير حسنوف ، من تراثنا الشعبي / اعداد حسين جمعة [فيلم سينمائي] .

وإذا حمل المصدر الرئيس عنوانا فعليا جامعا (كالسلاسل مثلا) وكذلك العناوين الفردية المحتواه في المادة فان العناوين الفردية تذكر في الملاحظة :

الغاية الخضراء [فيلم سينمائي]

- المحتويات : ستان ووداي الزهور . ستان واصوص الجبل ، ستان وحرورية البحر .

وتعامل العناوين البديلة كجزء من العنوان الفعلي :

الحلم والعمل ، أو الجنة الموعودة [فيلم سينمائي]

* التمهيد العام للمادة :

يضاف بيان التحديد العام للمادة أو المسمى العام لها " General Media Designation "

بين معوقتين [فيلم سينمائي] ، [فيلم ثابت] مباشرة بعد العنوان الفعلي ويدرج هنا يضيغته العامة المطلقة دون تحديد للشكل الخاص الذي حمل عليه الفيلم « بكرة ، كاسيت فيديو .
كارتريدج » .

* العناوين الموازية :

العنصر الثالث في حقل العنوان وبيان المسئولية هو نسخ العناوين الموازية التي تظهر في المصدر الرئيس ، اما العناوين الموازية التي تظهر في المادة أو في حافظتها او في النص المرافق للمادة ولا تظهر في المصدر الرئيس فانها تذكر في ملاحظة .

وتنسخ العناوين الموازية بالترتيب التتابعي للبيانات او النمط الطباعي في المصدر الرئيس :

عمر المختار [فيلم سينمائي] = أسد الصحراء

وإذا كان العنوان الاصلى بلغة - تغاير لغة العنوان الفعلي فانها - أي لغة العنوان

الاصلى - تنسخ عنوانا موازيا اذا ظهرت في المصدر الرئيس :

المرافق [فيلم سينمائي] = Stud

ويأتى العنوان الموازي بعد التحديد العام للمادة مسبقا بعلامة (=) ، وفي بعض الاحيان

تكون العناوين الموازية ترجمة للعنوان الفعلي اذا كانت المادة بلغة اخرى :

وحيد القرن [فيلم سينمائي] = Rhinoceros

* بيانات العنوان الأخرى :

وفي هذه البيانات تتسخ معلومات العنوان الأخرى التي تظهر في المصدر الرئيس ، وتدرج تالية للعنوان الفعلى او العناوين الموازية ويقصل بينها وبين العناوين الأخرى علامة « : » :

فن السنو [فيلم سينمائى] : دراسة للفنون الشعبية الكويتية قديما .

وإذا وردت معلومات العنوان الأخرى متقدمة عن العنوان الفعلى فى المصدر الرئيس فتذكر

هذه المعلومات بعد العنوان الفعلى ، وإذا تعذر ذلك فإن البيانات تذكر فى ملاحظة :

وأدى النيل [فيلم سينمائى]

-. يتقدم العنوان : اعرف وطنك ايها العربى

ويجوز تدوين معلومات العنوان الأخرى الموازية بعد معلومات العنوان الأخرى :

طه حسين [فيلم سينمائى] : من الكتاب الى الجامعة = Taha Husein from Pre-school To Universtiy.

* بيانات المسئولية :

بيانات المسئولية هى العنصر الخامس والآخر فى حقل العنوان وبيان المسئولية ، وهناك عادة ثلاثة أنواع من الانشطة تدخل فى نطاق (خلق) الافلام : الممول ، وهو الشخص او الهيئة التي لها الدور الرئيسى فى رعاية وتشجيع فكرة الفيلم الأولية وتمويل انتاجها واعدادها للانتاج ، والمنتج وهو الشخص او الهيئة المسئولة عن ميكانيكية او آلية اعداد الفيلم واخراجه الى حيز الوجود ، والموزع وهو الشخص او المؤسسة التي تقوم بتوزيع نسخ الفيلم داخليا وخارجيا .

وبالاضافة الى هذه العناصر الثلاثة فان المسئولية الفكرية تشمل ايضا وبصفة اساسية

مؤلف العمل الاصلى والمخرج وكاتب السيناريو ، المعد والمصور . . . الخ :

الادارة فى المكتبات الاكاديمية [فيلم سينمائى]: برامج وخطط / باشراف اللجنة العلمية

الاكاديمية بجمعية مكتبات البحوث والكليات ، - شيكاغو : توزيع اكرل AcrI ، ١٩٧٤ .

وفي العمل السينمائى قد يتظر الى المخرج بانه الشخص المسئول مسئولية فكرية وفنية

تامة عن العمل ككل ، وانه المسئول عن الرؤية الفنية حتى لو كان العمل معتمدا على اصل ادبى

مطبوع له مؤلفه ، وحتى لو اتفق مع العمل الاصلى فى الرؤية والمعالجة او لم يتفق .

وعلى هذا الاساس قد يتقدم اسم المخرج اسم المؤلف الاصلى و الممول ، المنتج ... الخ ،

وفى بعض الاحيان قد يتقدم اسم المصور بعض المشاركين الآخرين فى العمل الفنى خاصة فى الافلام التى تعتمد على الصور اكثر من الحوار :

ارض العجائب [فيلم سينمائى] / فكرة والت ديزنى ، اخراج واعداد وتصوير والت ديزنى ، انتاج شركة فوكس للقرن العشرين - هوليوود : توزيع والت ديزنى ، ١٩٥٠ .
الدورة الحياتية للنحل [فيلم سينمائى] / زهير الكرمى ؛ اخراج محمد عبد ؛ سيناريو محمود طه ، تصوير حسين العلى .

افتح ياسمسم [فيلم سينمائى] / اخراج على مسعود ؛ المستشار الادبى ياسر المالح ؛
انتاج مؤسسة الانتاج البرامجى المشترك لدول الخليج العربى .
ويمكن اطالة الاسماء او الهيئات التى تظهر فى بيان المسؤولية اذا كان ذلك ضروريا للاستيعاب الكامل لها ويحصر جزء الاطالة (الاضافة) بين معقوفين مباشرة بعد الاسم الكامل الذى جرى نسخة :

المكتبات المدرسية فى الكويت [فيلم ثابت] الكسو [المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم] .

وبالنسبة للاشخاص المشتركين فى المسؤولية الفنية او الفكرية للعمل ولهم دور ثانوى مثل (المستشارون التاريخيين) وجرى ذكر اسمائهم فى المصدر الرئيس فيمكن ان تذكر البيانات المرتبطة بهم فى ملاحظة تتعلق ببيانات المسؤولية الثانوية ، وهذا الاجراء يفضل فى المكتبات المتخصصة بمعاهد واكاديميات السينما والفنون ، والتى عادة ما يبحث بها عن اعمال مصمم الديكور والمناظر الداخلية أو المنتير ... الخ بصفة خاصة .

* حقل النشر ، التوزيع ... الخ

يتضمن هذا الحقل تغطية جميع أنشطة النشر والانتاج والتوزيع والاصدار ... الخ . وتسبق هذا الحقل العلامة (-) .

وفى الافلام يقصد بالنشر (الانتاج) اى الشخص المنتج او الهيئة المنتجة للقيم بالاضافة الى الموزع والذى له دور اساسى فى تسويق الفيلم ونشره . ويتضمن هذا الحقل مكان النشر (الانتاج) ، التوزيع ، اسم الناشر (المنتج) ، الموزع ، تاريخ النشر او العرض الفعلى ، التوزيع ... الخ .

* مكان النشر ، التوزيع ... الخ

العنصر الاول فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ هو مكان النشر والتوزيع ... الخ ، وفى حالة توفره ينسخ من الفيلم نفسه ، وفى كثير من الاحيان قد لا يتوفر مكان النشر على الفيلم او فى المواد المصاحبة ، وفى هذه الحالات يمكن الاعتماد على مصادر المعلومات العامة الموثقة عن الافلام والتي يمكن ان تساعد فى اعطاء مكان الموزعين ، او شركات العرض الفعلى -Releas ing Agents ، وفى حالة تعدد اماكن الانتاج ، والتوزيع فتسبق مكان الانتاج الثانى او التالى علامة (!) : واذا تعدت ذكر مكان النشر او التوزيع فيدون المختصر [د . م .] بين معقوفتين :

- القاهرة ؛ بيروت ؛ تونس

- [د . م .] او [SL] بالنسبة للاعمال الاجنبية . ويسبق هذا الحقل العلاقة (. -)

* اسم الناشر ، الموزع ... الخ .

تذكر اسماء المنتجين ، الموزعين والمسئولين عن اتاحة وعرض المادة كعنصر ثان فى حقل النشر ، التوزيع ... الخ ويرد اولا ودائما اسم الشخص او الهيئة المسؤولة بشكل رئيسى عن انتاج او اصدار المادة ، ولى هذا الاسم آية اسماء اخرى مناسبة واذا ورد اسم الموزع فقط فى المادة نفسها او فى حافظتها او فى النص المرافق فيجب ذكر هذا الاسم ، واذا جرت تسمية كل من المنتجين والموزعين فيذكران معا :

- بيروت : جييكو للانتاج والخدمات السينمائية

- القاهرة : دولار فيلم

- القاهرة : افلام النهضة ، توزيع شركة الاهرام

واذا وفر المصدر الذى ذكر اسم المنتج او الموزع ... الخ اشارة ندل على الوظيفه التى يمارسها المنتج ، الموزع وردت هذه الاشارة جزءا متكاملانا من البيان ، فيجوز نسخ البيان كاملا ويجب تنفيذ هذا الاجراء دائما عندما لا يتضح نور المصدر الرئيسى الا بذكره :

- القاهرة : افلام الوحدة ؛ بيروت : توزيع داخلى ، الشركة اللبنانية .

ويسبق هذا البيان العلاقة (:)

* بيان وظيفة الناشر ، الموزع ... الخ

وهو العنصر الثالث فى حقل النشر ، التوزيع الخ ويجوز ذكر بيان الوظيفة عندما لا يتضح دور الجهة المسماة كناشر ، موزع ... الخ ولا ينكر هذا البيان اذا اشير الى وظيفة الناشر الموزع ... الخ . وتمت الدلالة عليها فى المثال السابق ، وعند ذكر هذه الوظيفة فان بيانها يتألف من احد الالفاظ التالية : ناشر ، منتج ، شركة منتجة ، موزع . ويوضع بين معقوفتين :

. - بيروت : افلام صوت الفن [منتج]

. - عمان : مؤسسة البويبل للانتاج الفنى [منتج وموزع]

* تاريخ النشر ، والتوزيع ... الخ

يتكون العنصر الرابع فى حقل النشر ، التوزيع ، من تاريخ او تواريخ تحدد سنة الانتاج والتوزيع او العرض الفعلى للفيلم ، وهنا لا بد من ذكر حقيقة هامة بالنسبة لتاريخ انتاج الافلام ، وهى ان الكثير منها ينتهى تصويره وانتاجه فى تاريخ معين ثم تحفظ فى العلب لعدم وجود دور عرض ، وعندما تتوفر تعرض فى تاريخ لاحق ، وهنا لا يتمثل تاريخ الانتاج مع تاريخ العرض الفعلى ، وفى هذه الحالة يذكر تاريخ الانتاج فى مكانه العادى بحقل النشر ، التوزيع ... الخ ثم يذكر تاريخ العرض الفعلى Date of Release فى ملاحظة :

. - القاهرة : دولار فيلم [موزع] ، ١٩٧٠

. - تم توزيعه وعرضه فى ١٩٧٢

ويجوز اضافة تاريخ حق الطبع الى تاريخ النشر او الاصدار ، اذا اعتبر مهما للمكتبة :

١٩٨١ ، حق الطبع ١٩٧٥

* حقل الوصف المادى :

يقابل هذا الحقل بيانات المقابلة بالنسبة للمواد الاخرى المطبوعة ، ويتكون من اربعة عناصر

رئيسية :

١ - تحديد المادة الخاص والامتداد

٢ - التفاصيل المادية الاخرى

٣ - القياسات والابعاد

٤ - بيان المادة المصاحبة

١ - تحديد المادة الخاص Special Media Designation وهو العنصر الاول فى هذا الحقل والذى يسمى ويعدد الوحدة المادية او الوحدات التى تكون العمل مضيفا اليها الابعاد الاخرى المناسبة . ويذكر عدد الوحدات المادية المكونة للمادة مثل تحديد المادة الخاص والذى يذكر هنا بصيغته الخاصة بعد ان ذكر بصيغته العامة فى حقل العنوان وبيان المسئولية .

١ - بكرة فيلم سينمائى .

١ - خرطوشة فيلم

١ - فيلم ثابت

١ - كاسيت فيلم

١ - فيلم حلقى

١ - فيلم سينمائى ٨ مم معيارى

وتسبق هذا الحقل العلاقة (-) وعندما تتكون المادة من مجموعة اطارات للعرض

فيتكر عددها :

- فيلم ثابت [٤٤ اطاراً]

وهنا تجب المحافظة ايضا على بيان خواص الاطارات حيثما كان ذلك مناسباً :

٥ - افلام ثابتة (اطارات مزبوجة)

* مدة التشغيل او زمن العرض

وقت التشغيل الذى يدون يكون عادة للمادة كلها ويدون بالصورة التى ورد بها .

١ - بكرة فيلم سينمائى (٤٠ د .)

١ - فيلم سينمائى حلقى (١٠ د . ، ٢٠ د .)

ويمكن تقدير وقت التشغيل او زمن العرض اذا لم تظهر أية دلالة لهذا الوقت فى المادة او

حافظتها او فى النص المرافق للمادة .

١ - بكرة فيلم سينمائى (حوالى ١١٠ د .) : ناطق ، ملون ، ٢٥ اطار / د .

٢ - التفاصيل المادية الاخرى :

العنصر الثانى فى حقل الوصف المادى هو بيان عدد الخواص المادية للوعاء باستثناء

قياستها ، وتسبق هذا البيان العلامة (:) ويمكن حصر هذه الخواص المادية فيما يلى :

- البيانات المرتبطة بطبيعة الشكل المادى الذى تتكون من المادة

١ - فيلم ثابت (٦٧ اطاراً) : بعضها رسوم بيانيه .

- بيانات مرتبطة باللون :

تذكر خواص اللون للمادة حيثما ناسب ذلك ، ويجرى تمييز خواص اللون باستخدام الفاظ

« ملون » او « ابيض واسود » .

١ - بكرة فيلم سينمائى (٢٠ د .) : ملون

١ - بكرة فيلم سينمائى (٤٠ د .) : ابيض واسود

والمادة التى تحتوى نتابعات ملونه وايض واسود توصف على هذا النحو :

١ - اقليم ثابت (٦٤ اطاراً) : ملون ابيض واسود .

بيانات مرتبطة بالصوت :

يتم تسجيل لفظ (ناطق) او (صامت) للمواد التى يكون فيها الصوت صفة مميزه ولم

يكن واضحاً فى تحديد المادة الخاص .

١ - بكرة فيلم سينمائى (٢٠ > ٠) : ابيض واسود ، صامت

١ - بكرة فيلم سينمائى (٢٠ > ٠) : ملون ، ناطق .

وتسبق هذا البيان العلامة (،) .

٣ - قياسات المادة :

العنصر الثالث فى حقل الوصف المادى هو بيان مرتبط بقياسات المادة ، وبالنسبة للافلام

فيذكر قياس (حجم) الفيلم (عرض الشريط) بالمليمترات . والافلام ٨ مم الممتازة Super ،

٨ مم المعيارية Standard فتدون بهذه الصورة :

١ - كاسيت فيلم سينمائى (٦٠ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٣٥ مم

١ - فيلم سينمائى (٦٠ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٨ مم معيارى .

وتسبق هذه البيان العلامة (؛)

٤ - بيان المواد المصاحبة :

وهو العنصر الرابع فى حقل الوصف المادى ، وتستخدم عبارة المواد المصاحبة او المرافقة

للدلالة على اى جزء مادى منفصل من مكونات النظام ولم يتم تحديده فى حقل الوصف المادى

ويسبق هذا البيان العلامة (+) :

- ١ فيلم ثابت (٤٣ اطاراً) : ملون وبيض واسود + ملاحظات للمعلم .

- ١ فيلم سينمائي (٦٠ > ٠) : ملون ، ناطق + دليل ارشادي (٩ ص) :

* **حقل السلسلة :**

يشمل حقل السلسلة العنوان الفعلى للسلسلة والعناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى ، وبيان المسئولية المرتبط بها ، الرقم الدولي المعياري للسلسلة والارقام ضمن السلسلة ، وتسبق هذا الحقل العلاقة (. -) كما توضع البيانات الخاصة بحقل السلسلة بين هلالين .
- العنوان الفعلى :

ينكر العنوان الفعلى للسلسلة كما ورد في المصدر الرئيس أو في أى مكان أخرى في المادة او في حافظتها او في النص المرافق للمادة :

- (كيف ولماذا ؟)

- العناوين الموازية :

اذا ورد عنوان السلسلة في المصدر الرئيسى باكثر من لغة واحدة ، او باكثر من حروف كتابة فتذكر العناوين الموازية للسلسلة :

- (حياة الحيوان = Animal Life)

- معلومات العنوان الأخرى المرتبطة بالسلسلة اذا وردت في المصدر الرئيس :

- (السيرة النبوية : محمد رسول الله والذين معه)

- (لموسيقى العربية : الاصول الالات والسلم الموسيقى)

- بيانات المسئولية المرتبطة بالسلسلة اذا وردت في المصدر الرئيس مع استخدام علامة

بيان المسئولية التأليفية (/) :

- (العلم والايمان / اعداد مصطفى محمود)

- الارقام ضمن السلسلة :

تذكر الارقام ضمن السلسلة اذا وحدت على المادة وتمت معرفتها من أى مصدر معتمد ،

والارقام الكتابية لغة تذكر عدداً :

٠ - (اقليم الطبيعة التعليمية ؛ ٢)

٠ - (وصف مصر : الجغرافيا والجيولوجيا ؛ ٢)

وتسبق هذا البيان العلاقة (؛) .

- بيان السلسلة الفرعية :

عندما تنقسم السلسلة الى سلاسل فرعية (اجزاء ، فروع . . . الخ) فيذكر بيان

السلسلة الرئيسية أولاً متبوعاً ببيان السلاسل الفرعية :

٠ - (الكواكب السيارة . الزهرة)

٠ - (محمد . اليتيم ؛ ١)

٠ - (بهجة المعرفة . السلسلة ٢ ، الكون)

وتسبق هذا البيان العلاقة (.) .

- اكثر من سلسلة :

اذا ارتبطت المادة باكثر من سلسلة فتذكر جميع بيانات السلاسل بالترتيب الذى وردت به

المادة ويحصر كل بيان بين هلالين خاصين به . .

٠ - (فى ربوع يلاى) (سلسلة المشرق العربى ؛ ٨)

٠ - (ليد بيرد التاريخية ؛ ١٠) (سلسلة المغامرات التاريخية ؛ ٩)

* حقل الملاحظات :

هذا الحقل لتوضيح بيانات الوصف فى جسم البطاقة عندما لا تسمح هذه البيانات بايراد

معلومات معينة محددة ، وعلى ذلك فهى تعالج الجوانب الشكلية للمادة او محتوياتها . وتفصل كل

ملاحظة عن التى تليها العلامة (-) وتحذف هذه العلامة لو يستعاض عنها بنقطة اذا ذكرت

كل ملاحظة فى سطر مستقل .

- الملاحظات عن حقل العنوان وبيان المسئولية :

- ملاحظات عن طبيعة ومجال التكوين الغنى للمادة .

- . - فيلم تسجيلي
- . - فيلم وثائقي
- . - الملاحظات عن لغة العمل او الترجمة او التعليق :
- . - التعليق باللغة الانجليزية
- . - يعتمد على : كتوز الخليج / الجمعية الجغرافية الكويتية .
- . - الملاحظات الاخرى عن العنوان الفعلى :
- . - العنوان من المفهرس
- . - العنوان من الحافظة .
- . - الملاحظات عن العناوين الموازية ومعلومات العنوان الاخرى :
- . - العنوان الموازى (من الحافظة) تسور الجو
- . - الملاحظات عن بيانات المسئولية المستقاة من غير المادة او حافظتها او النص المرافق للمادة والملاحظات عن صيغ الاسماء المتباينة ، والملاحظات عن الاشخاص والهيئات المرتبطة بالعمل ولم تذكر اسماءهم فى حقول الوصف الاخرى ، والملاحظات عن الاخراج المسرحى اوالتوزيع الموسيقى . . . الخ
- . - الرقعة الملصقة على الحافظة تنص : ادارة المكتبات المدرسية
- . - أشرف على المادة التاريخية كمال الملاخ
- . - الملاحظات عن حقل النشر ، التوزيع . . . الخ .
- وتشمل على سبيل المثال تفاصيل عن الناشرين الاخرين او الموزعين الاخرين للمادة وملاحظات عن المعلومات المختلفة للنشر والتوزيع . الخ والتواريخ الاضافية الاخرى .
- . - التوزيع فى الكويت والخليج العربى مؤسسة النورس ، سالكويت
- . - الملاحظات عن الوصف المادى :
- وتشمل ملاحظات عن الاختلافات فى الشكل او الفترة الزمنية لصدور الوحدات التى تتكون منها المادة وملاحظات عن توافر المادة فى اشكال بديلة ، او ملاحظات عن الخصائص التى تتميز بها انواع معينة من المادة . . . الخ .

. - متوافر في طبعات ٨ مم او ١٦ مم

. - ذات اطار فردي .

- ملاحظات عن حقل السلسلة :

وتشمل ملاحظات توفر معلومات عن سلسلة سابقة صدرت المادة فيها :

. - صدر اصلا في سلسلة : العالم بين يديك

* الملاحظات الاخرى :

- الملخص (الخلاصة)

يوفر الملخص نبذة حقيقية غير تقييمية للمحتوى الموضوعي والاستفادة المتوقعة من المادة بما

في ذلك الجمهور الذي تسهدفه .

. - يتناول خدمات ومناشط المكتبات المدرسية بالمرحلة المتوسطة بالكويت .

- بيانات المسئولية الثانوية :

وتستخدم لتدوين بيانات المسئولية المحنوفة من حقل العنوان وبيان المسئولية ولكن ارتوى

تضمينها في البطاقة لأهميتها بالنسبة لجمهور المكتبة :

. - سناريو مصطفى محمود ؛ موسيقى جمال سلامة ؛ القاء محمد الطوحى .

* ملاحظات المحتويات :

وتتألف هذه الملاحظات من قائمة للأعمال المشمولة في المادة بالاضافة الى بيانات المسئولية

حيثما استدعت الضرورة . . . الخ .

. - المحتويات : ج ١ ، خدمات الاعارة (١٠ > ٠) - ج ٢ ، كيف ترتب الكتب على

الرفوف (٨ > ٠) - ج ٣ ، آداب وسلوك المكتبة (١٠ > ٠) .

. - المحتويات : الكواكب السيارة (٤٠ اطاراً) - الكسوف والخسوف (٤٢ اطاراً) -

دوران الارض (٥٣ اطاراً) - القمر (٢٠ اطاراً) .

* امثلة ونماذج مختارة *

فيما يلي بعض الامثلة والنماذج التطبيقية المختارة لفهرسة الافلام ، وهي كما في الام المخصصة السابقة مبنية على التقنين الدولي للوصف البيبليوجرافي للمواد غير الكتب (تدوب م غ ك) بحقوله وعناصره وترقيمه .

اطفال فلسطينية [فيلم سينمائي] = Children From Palestine / اخراج عمر هاشم ؛

تصوير عمر هاشم ، ابراهيم حسين ؛ مونتاج حسنوف . - بيروت : مؤسسة السينما الفلسطينية ؛

الهلل الاحمر الفلسطيني ، ١٩٧٦ .

١ - بكرة فيلم سينمائي حلقى (٢٥ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ١٦ مم .

٠ - عناية الهلال الاحمر الفلسطيني بالاطفال ضحايا العدوان الصهيوني .

نموذج رقم ١-

جولة داخل بغداد د [فيلم سينمائي] / تقديم جاسم علي . - بغداد : المؤسسة العامة للاذاعة والتلفزيون ، ١٩٧٢ .

١ - بكرة فيلم سينمائي (٢٠ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٢٥ مم .

نموذج رقم ٢-

العمل فى الحقل [فيلم سينمائى] / سناريو واخراج داود عبد السيد . - القاهرة : المركز القومى للافلام التسجيلية ، ١٩٧٩ .

١ - بكرة فيلم سينمائى (٢٥ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ٢٥ مم .

- هذا هو الفيلم التسجيلى الثانى للمخرج ، وكان فيلمه الاول بعنوان : « وصية رجل حكيم فى التربية والتعليم » .

نموذج رقم ٣-

القمر الصناعى العريس : عريسات [فيلم سينمائى] / اعداد واخراج على المشاط ، فاروق الباز . - القاهرة : مركز الاستشمار عن بعد ، [١٩٨٤]

١ - بكرة فيلم سينمائى (٢٠ > ٠) : ملون ، ناطق ؛ ١٦ مم .

- ساهم فى انتاجه الاتحاد العريى للاتصالات السلكية والاسلكية ، تونس .

نموذج رقم ٤-

العقد [فيلم سينمائى] : قصة اجتماعية / تالف على منصور ؛ سناريو وحوار توفيق عاشور ، على منصور . - تونس : الاذاعة والتلفزة التونسية ، [١٩٧٥]

٢ - بكرات فيلم سينمائى (٢٠ ، ٢٥ ، ٤٥ > ٠) : ابيض واسود ، ناطق ؛ ٢٥ مم .

نموذج رقم ٥-

جسم الانسان [فيلم ثابت] / اعداد ونتاج ادارة التقينات التربوية ، وزارة التربية الكويتية . - الكويت :
الادارة ، ١٩٧٨ .

١ - شريط فيلم ثابت (٢٦ اطاراً مزبوجاً) : ملون ؛ ٣٥ مم + دليل معلم (١٠ ص ٠)

٠ - المحتويات : العين (١٠ اطارات) . الرئة (١٠ اطارات) . القلب (٦ اطارات) .

نموذج رقم ٦

*

الفصل السابع

معالجة بعض اشكال اوعية
المعلومات غير التقليدية
بالمكتبات المدرسية

معالجة بعض أشكال أوعية المعلومات غير التقليدية بالمكتبات المدرسية

ملخص :

تتناول الدراسة معالجة بعض اشكال أوعية المعلومات غير التقليدية ، والتي اصبحت تشكل اليوم جانباً كبيراً ومهما من أوعية المعلومات فى المكتبات المدرسية بمفهومها الحديث المطور . والمؤثرات والمتغيرات التى اصابنا المعاصر وما يتسم به من ثورة فى المعلومات والبيانات ، ومدى تأثير ذلك كله على قطاع التربية والتعليم وعناصر المنظومة التعليمية - ومن بينها المكتبات المدرسية .

والمشكلات التى صاحبت الضبط البيبليوجرافى للأوعية غير التقليدية ، والتي اصبحت من اهم الوسائل التعليمية بما تتميز به من سمات تساعد على تفريد التعليم وتمايزه وعلى تكامل الخبرات وتعميقها .

ومعالجة الأوعية غير التقليدية بالمكتبات تحتاج الى نفس العناية والاهتمام المنصين على الأوعية التقليدية (الكتب الدوريات) ، ومن هنا تركز الدراسة على اعطاء نموذج عملى فى فهرسة هذه الأوعية لتوفير حد أدنى من الضبط البيبليوجرافى لها ، ليساهم فى التعريف بها تعريفاً دقيقاً ، ومن ثم اتاحة الفرصة الكاملة لتندمج - مع بقية المواد - فى تقديم الخدمات المكتبية الناجحة والمرغوبة . وفى هذه الدراسة تم اختيار ثلاثة أوعية غير تقليدية - بون ترتيب - المجسمات ، الحقايب التعليمية والنماذج : تعريفها وفهرستها مع نماذج تطبيقية لكل وعاء على حدة ، على ان نتناول - ان شاء الله - فى دراسات قادمة اشكال اخرى من الأوعية .

تُمهيد:

يطلق على عالمنا يا ته عصر ثورة المعلومات وانفجار المعرفة ، ذلك العصر الذى أتى بمؤثرات ومتغيرات اصابنا كل شئ فى حياتنا العملية والعلمية واليومية ، وكان قطاع التربية والتعليم من اكثر القطاعات تأثراً بهذه الثورة المعلوماتية فكراً وتطويراً وتطبيقاً ، واستطاعت العملية التربوية و التعليمية بمختلف عناصرها وفى ضوء مفهوم النظم ، ان تواكب التطور والتغير

وتجاوب مع سمات العصر الحديث بفاعلية وكفاءة ،وتواجه المتغيرات والمؤثرات العديدة التي صاحبت ثورة وتدفق المعلومات . وكانت المكتبات المدرسية بوصفها مراكز لمصادر المعلومات والتعليم ، من بين عناصر المنظومة التربوية والتعليمية التي واجهت المؤثرات الحديثة وواكبت التطور التكنولوجي ، واستجابت للمتغيرات المعاصرة ، فطورت اجراءاتها وحدثت خدماتها وانشطتها ونوعت من مصادرها ومجموعاتها ، ولم تعد مكانا تقليديا لحفظ الكتب واعارتها فحسب ، بل تعدى مفهومها الى « المكتبة الحديثة الشاملة » ، والتي تعمل على مواجهة النمو السريع فى المعرفة وتقديم الخدمات وتوفيرها للمتعلم بسهولة ويسر ، وتتيح فرصاً أكثر للتعليم والتعليم عن طريق ممارسة الادراك الحسى واستخدام أساليب الكشف وحل المشكلات ، واصبحت اكثر الصيغ استجابة لمفهوم الخبرة المتكاملة التي تتفاعل من خلال ماتوفرة من مصادر مقروعة ومرئية ومسموعة على درجة كبيرة من الاتساع والتنوع (١) ولواجهة المفاهيم التربوية الحديثة في التربية والتعليم مثل تغير مفهوم التعلم ، مفهوم الخبرة ، ومفهوم التدريس وطبيعته ومكوناته ، ونحو الاهتمام بالتعلم الذاتى والمستمر . . . الخ اخذت المكتبات المدرسية بوصفها الصيغة المناسبة لمواجهة هذه التغيرات ، اخذت تنمى مقتنياتها وتنوعها ، فلم تعد المقتنيات تقتصر على شكل او شكلين من مصادر المعرفة (الكتب - الدوريات) ، او تقتصر على المواد المطبوعة فقط ، بل اخذت تقتنى كل أو معظم أوعية المعلومات غير التقليدية او غير المطبوعة ايضا ، والتي زاحمت بشدة الأشكال التقليدية لأوعية المعلومات ، وذلك لكى تتمكن من تحقيق كل اهداف المفاهيم التربوية والتعليمية الحديثة ، ولاسيما وان هذه الأوعية قد اصبحت من الوسائل الهامة التي اعتمدت عليها العملية التربوية فى التحديث والتطوير ، ونقل طرق التدريس نقلة نوعية جديدة .

ومع هذا التطور والتحديث واجهت المكتبات عموماً - ومن بينها المكتبات المدرسية - مشكلات عديدة على جانب كبير من الأهمية بالنسبة للضبط البيبوجرافى لهذه الأوعية الجديدة غير التقليدية ، فقد كان الاهتمام منصباً على معالجة الأوعية التقليدية فى قواعد الفهرسة المقتنة المعروفة والتي استطاعت بالفعل ان تقدم حلولاً ناجعة للغاية فى ضبط هذه الأوعية والتعريف بها بيبليوجرافيا وفنيا وموضوعياً .

(١) سيف الدين فهمى - مراكز مصادر التعلم : ضرورة تربوية (٢٠١) - صحيفة التربية . س ٢٤ ، ع ٢٠٢

[يناير ، مارس ١٩٨٢] من ص ١٧ ، ١٠-٢ - ٢٢ .

وكما نعلم فإن هذا الطوفان في الانتاج الفكرى الذى شهده ويشهده عصرنا الحالى ، لم يقتصر فقط على التدفق فى المعلومات والبيانات ، وانما تمثل ايضا فى تعدد وقنوع وسائط حفظ وتسجيل ونقل المعرفة ، وبالطبيعة غير التقليدية التى تميزت بها الاوعية الحديثة والتى فى معظمها يستخدم فى انتاجها وسائل واساليب تقنية مختلفة عن الاوعية التقليدية . وصدور هذه الاوعية فى اغلب الاحيان بمصاحبة مواد اخرى تكون ضرورية فى تشغيلها واستخدامها ، مما خلق مشكلات عديدة امام مؤسسات الضبط البيبليوجرافى ، وتعدد اجراءات وقواعد المعالجة الفنية لهذه الاوعية ، واختلاف مدارس الفهرسة بشأنها ، الى ان تم الوصول الى اتفاق شبه دولى لمعالجة هذه الاوعية فى قواعد الفهرسة العالمية المقننة على المستوى الأمريكى والكندى على الاقل . وفى هذه الدراسة نتناول بالتفصيل قواعد فهرسة بعض اشكال المواد غير التقليدية والتى اصبحت تتواجد بكثرة فى مكتباتنا المدرسية ، ومع ذلك لا تجد من الاهتمام او الضبط البيبليوجرافى ما يؤهلها لى تعمل مع غيرها من المواد الاخرى بصورة تتكامل فيها كل الأوعية من اجل تقديم خدمات مكتبية ناجحة ، وفى اطار المكتبة الحديثة الشاملة .

القواعد العامة للمدخل والفهرسة الوصفية :

فى قواعد الفهرسة الانجلو امركية (الطبعة الثانية - ١٩٧٨) تُطبق نفس قواعد المدخل والوصف على كل المواد ، وهناك قواعد عامة تطبق على المواد غير التقليدية فى معظم الاحيان وتتصل بالمدخل والوصف البيبليوجرافى فى بطاقة الفهرسة (٢) . وبطبيعة الحال هناك بعض الاستثناءات فى هذه القواعد تبعا لطبيعة كل مادة على حدة . وينبغى فحص كل المواد من قبل الفهرس وتشغلها وعرضها قبل الفهرسة ، لضمان دقة البيانات البيبليوجرافية المأخوذة من العمل والتى بموجبها يتم التعريف به ووصفه فى بطاقة الفهرس ، والتى تعتبر ايضا الوسيط الرئيسى بين العمل والقارئ بالمكتبة .

(٢) انظر تفصيل القواعد العامة للوصف البيبليوجرافى فى : ابراهيم عبد الموجود حسن . - القواعد العامة للوصف البيبليوجرافى فى فهرسة المواد غير التقليدية . صحيفة المكتبة س ٢ ، ع ٤ (مايو / ١٩٨٢) . ص ص ٢٠ - ٢٩ .

المدخل الرئيسي:

المدخل تحت « العنوان » هو الذى يتم فى اغلب الاحيان بالنسبة للمواد غير التقليدية اكثر من الكتب ، وذلك بسبب عدم ثبات مبدأ المسئولية التأليفية للعديد من أوعية المعلومات غير التقليدية (٢) والذى يصعب تحديده بوضوح ونسبة العمل الى شخص او هيئة بالذات تكون مسؤولة - مسئولة فكرية تامة عن ظهوره الى حيز الوجود .

قواعد الوصف :

تتبع فى الوصف الببليوجرافى للأوعية غير التقليدية قواعد الثقفين الدولى للوصف الببليوجرافى - تدوب (م غ ك) ، الترجمة العربية (ع) ، من حيث عناصر الوصف وعلامات الترقيم ، بالاضافة الى القواعد الصادرة عن جمعية المكتبات الكندية (١٩٧٩) ، والمعتمدة فى معظمها على قواعد الفهرسة الانجلى امريكية (ط٥ - ١٩٧٨) ، وهنا نعرض ثلاثة مستويات للوصف تبعاً لطبيعة كل مكتبة على حدة .

(١) الجسومات " Dioramas "

* التعريف

الجسومات أو « الديوراما » عبارة عن عرض بجسم ثلاثى الابعاد للموضوعات يعطيها ابعاداً من العمق توحى بالاحساس الواقعى للمناظر التى تعرضها . . . حيث تكون الديوراما بالحجم الطبيعى فى كثير من الاحوال وتمثل البيئة او الخلفية الطبيعية التى تعيش فيها هذه المعروضات .

وترجع الأهمية التعليمية للديوراما (الجسومات) فى انها تهيئ الخلفية الطبيعية التى تقترب بالخبرة التعليمية الى الصورة الواقعية لها التى تضى على المعلومات والمفاهيم التى

(٢) Weihls, Jean . Nonbook materials : the organization of integrated collections/ By Jean weihls , shirley Lewis and Janet Macdonald . - 2nd ed . - [Ottawa] : canadian lib. Asac ,1974 . p . 17 .

(٣) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم مادارة الترفيق والمعلومات . - تدوب (م غ ك) : التقنين الببليوجرافى للمواد غير الكتب / تعريب صدقى د حبور : مراجعة وتحريرو محمود الأخرس . - الطبعة العربية الاولى . تونس : الادارة . ١٩٨٢ . - ١١٠ ص .

يعرضها المدرس ابعادا من المعنى تساعد التلميذ على تفهمها والاحاطة بها . والاضافة الي ذلك يكتسب كل من يقوم باعدادها الكثير من الخبرات التعليمية المفيدة ، فهو يتعرف على المواد التي تدخل في انتاجها ويكسب المهارات اللازمة لذلك فضلا عن احاطته بدقائق الموضوع وخصوصا إذا ما قام بالقراءة والبحث وجمع المادة العلمية التي تساعد في عمله (٥) .

* الفهرسة :

تطبق القواعد العامة في فهرسة المواد غير التقليدية على فهرسة المجسمات ، مع الاضافات والاستثناءات التالية :

حقل الوصف المادى :

- قياسات المادة : يدرج عدد المجسمات ، ويضاف بين قوسين عدد القطع ، وفى حالة عدم التحقق بسهولة من عدد القطع ، يستخدم المصطلح « قطع متعددة » .
- اختياري : اذا استخدم المسمى العام للمادة « ديوراما [مجسم] فى أعلى البطاقة بعد العنوان مباشرة ، فانه يمكن حذفه فى حقل الوصف المادى (انظر النموذج رقم ١) .
- التفاصيل المادية الاخرى : اذكر المادة او المواد التي صنعت منها المادة او الوحدة والالوان المستخدمة ، اذا كانت هذه المعلومات مفيدة .
- الابعاد : اذكر شكل المجسم وابعاده

نماذج الفهرسة

٥٢٥	الفصول : الخريف والشتاء [مجسم] - الكويت : التقينات	المستوى الاول بطاقة رقم (١)
فصو	التربوية ، ح ١٩٦٩ .	
	قطع متعددة	
	١. الخريف ٢. الشتاء	

(٥) حسين حمدى الطويجى . - وسائل الاتصال والتكنولوجيا فى التعليم . - ط٩ . - الكويت :

دار القلم للنشر والتوزيع ، ١٩٨٦ . - ص ٢١٨

٥٩١ حديقة الحيوان [مجسم] . - الكويت : ادارة التقنيات
 التربوية ، وزارة التربية ، ١٩٨٠ .
 مجسم (٥٠ قطعة) : ملون ؛ فى صندوق ، ٢٥ × ٢٥ × ٦ سم
 + دليل معلم (١٢ ص) . - (المجسمات التربوية : ٧)
 ١ . حقائق الحيوان مجسمات أ . السلسلة .

المستوى الثانى
 بطاقة رقم (٢)

٦٣٦ مزرعة حيوانات فى الريف المصرى [مجسم] / قسم اقتصاديات
 المزرعة ، وزارة الزراعة المصرية . - القاهرة : الوزارة ، ١٩٧٨ .
 مجسم (قطع متعددة) : من الورق المقوى والبلاستيك ، ملون ؛ فى صندوق ،
 ٢٦ × ٢٤ × ١٦ سم .
 المحتويات : ١ منزل ريفى ، ٣ بقرات ، ٢٠ خروفا ، ١٤ حيوانات اخرى ، ٤
 رجال ، ٢ اطفال ، امرأتان ، معدات المزرعة ، مخطط لاراضى زراعية ، اشجار
 ونباتات . محطس : حياة المزارع المصرى واقتصاديات المزرعة وتربية الحيوانات
 ذات العائد الاقتصادى :
 ١ . حياة الريف - مصر أ . مصر - وزارة الزراعة - .
 قسم اقتصاديات المزرعة .

المستوى الثالث
 بطاقة رقم ٢

- الابعاد : انكر شكل الجسم وابعاده

نماذج الفهرسة

٢- الحقائق التعليمية - Kits

* التعريف :

تعرف الحقائق التعليمية « بانها مجموعة من المواد المستقلة التى جمعت معا من اجل تحقيق هدف تربوى بالذات ، او تغطية موضوع معرفى بعينه ، وتستخدم هذه «الحقائب» الآن بكثيرة فى المجالات التربوية والتعليمية من اجل تفريد التعليم وتمايزه وعرض المادة على نحو يضمن تمثل الدارس لها بشكل موضوعى ، واثاحة الفرصة لكل تلميذ فى التعليم حسب قدراته وخبراته ومهاراته المكتسبية ، كما تساعد على تحقيق الاهداف التربوية فى التدريس ومختلف

انواع مختلفة من هذه المواد ، فقد تحتوى على افلام ومجموعة شرائح وفيلم ثابت وشريط كاسيت أو شريط فيديو أو اسطوانة أو شريحة مجهزة أو خريطة أو عينات أو كتب أو مطبوعات أو كتاب مبرمج أو مواد مبرمجة تستعمل بواسطة الآلات التعليمية أو غير ذلك . وتعمل كل من هذه المواد على توفير نوع من الخبرة التعليمية يحقق هدفا خاصا بها ويتم عن طريق هذه الخبرات المختلفة تحقيق الهدف العام من استخدام هذه الحقيبة .

ويقدم انتاج هذه الوسيلة التعليمية على تنوع مجالات الخبرة وتعدد الوسائل التي تؤدي الى تحقيق اكبر قدر من المدركات الحسية التي تلائم كل متعلم ، وتحقيق مبدأ التعلم الهادف والايجابية فى التعلم وتنوع انماط التعليم بالاضافة الى سهولة التداول والاستعمال (٦)

*** الفهرسة :**

يطبق المسمى العام للمادة « حقيبة » فقط على تلك المواد التي تفهرس كوحدة قائمة بذاتها ، واذا كان هناك جزءا من هذه الوحدة يغلب عليه التمايز والهيمنة ، فانه لا يفهرس ضمن وحدة « الحقيبة » بل يفهرس كحقيبة المواد المتميزة مع المواد الاخرى التي تفهرس كمواد مصاصبة ، ويمكن لمركز مصادر التعلم الذى يقتنى « الحقائق » التي تتكون من مادتين او اكثر ومجموعة معاً، ان يختار تقسيم « المجموعة » ويستبعد الوعاء الذى يجمعها ويفهرس كل مادة على حده تحت المسمى الملائم لها (انظر قهرسة النماذج) .

وتطبق القواعد العامة للوصف الببليوجرافى على «الحقائق» مع الاضافات والاستثناءات

التالية :

مصدر المعلومات :

تؤخذ المعلومات الخاصة ببطاقة الفهرس من المصادر التالية بنفس الترتيب :

١- الحافظة (مصدر معلومات رئيس)

٢- الجزء الذى يعطى معظم المعلومات (مصدر معلومات رئيس)

٣- المصادر الاخرى .

(٦) لمزيد من التفاصيل عن « الحقائق التعليمية » انظر العدد الخاص الصادر عن مجلة تكنولوجيا التعليم /

المركز العربي للتقنيات التربوية . - (الكويت) . س ٢ ، ع ٥ (يونيو / ١٩٨٠) .

المدخل الرئيس :

تدخل « الحقيقية » تحت المؤلف في حالة كونه مسؤول مسؤولية كاملة عن خلق واعداد الحقيقية ككل ، وفي حالة وجود مؤلف مختلف لكل مكون من مكونات الحقيقية ، او عدم امكانية تحديد المسؤولية التأليفية بوضوح « للحقبة » ككل ، فان المدخل الرئيس يكون « بالعنوان » (٧) .

هتقل الوصف المادى :

عندما تكون « الحقيقية » متنوعة المحتويات ولا يرغب فى تقديم وصف كامل لكل مكون على حدة ، فيمكن تسمية هذه المواد وتعدادها بالتتابع ، وفى العادة يذكر المكون او المكونات الاكثر اهمية بالنسبة « للحقبة » ككل اولا ، واذا استحال تطبيق هذه القاعدة فيستخدم الترتيب الهجائى للمكونات .

امثلة :

١ حقيبية (٣ اقلام ثابتة ، ا خارطة ، ٤ نشرات ، ١٢ قطعة صخرية ومعننية ، ا لوحة حائطية) .

وكبديل يمكن حذف المادة الخاص لكل المادة ، وكذلك العدد المرافق ، وتوفير وصف مادى منفصل لكل مكون من المكونات فى اسطر مستقلة ، ويجب استخدام الاجراء الاخير عندما تكون المواد المتفرقة قليلة العدد . وعندما تكون مكونات المادة كثيرة جدا و / او متنوعة ، فيمكن تقدير عدد القطع ، وكبديل يمكن استخدام عبارة « قطع متعددة » او ما يقابلها (٨) .

امثلة :

١ حقيبية تعليمية (قطع متعددة)

١ حقيبية تعليمية (حوالى ٦٠ قطعة)

Weihls , Jean . Nonbook materials : theorganization of integrate materials . . . Op . cit . , p4٥ (٧)

(٨) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم . المرجع السابق ، ص ٥٢ .

المستوى الثالث
بطاقة رقم (٤)

٩١٥٢

الوطن العربي [حقية] / مديرية الوسائل التعليمية ، وزارة التربية

وطن

التونسية . - تونس : المديرية ، ١٩٩٢ . -

وصف مادي

مستقل لكل مكون

في اسطر مستقلة

١٢ لوحة حائطية : ملونة ؛ ٤٨ x ٧٠ سم .

٢ خارطة : طبيعية وسياسية : ملونة .

١ فيلم ثابت (٩٦ اطاراً مزدوجاً) : ملون ؛ ٣٥ مم ٣٠ نشرات (٢٠ ،

١٢ ، ١٥ ص) + دليل معلم (٤٠ ص) .

١- العلم العربي - وسائل تعليمية - تونس - وزارة التربية .

مديرية الوسائل التعليمية .

٣- النماذج " Models "

✳ التعريف :

تعرف النماذج بأنها عبارة عن تمثيل او تصوير ثلاثي الابعاد لاشياء او مناظر حقيقية او خيالية، سواء بحجمها الاصلى أو القياسى ،. ويتدرج تحت هذا المصطلح ايضا النموذج الشغال نموذج التدريب "Mock-up"

وتستخدم النماذج الآن بكثرة فى العملية التعليمية لكى تحدث اقرأ مباشراً وواقعيًا ، مما يضفى على التعليم ابعادا من الواقعية تؤدى الى زيادة التعلم وتكامل الخبرة وسرعة الاستيعاب . وهناك من الاشياء التى لا يمكن احضارها الى قاعة الدرس او الاستفادة منها بصورتها الطبيعية لكبر حجمها او التهاى فى الصغر او التعقيد فى التركيب ، ولذلك نلجأ الى الاستعانة بالنماذج التى يتم فيها تغير او تعديل او ترتيب بعض الاجزاء الطبيعية او التحكم فى الحجم حتى يصبح فى صورة يسهل الاستعانة بها فى التدريس . . . ، وعادة ما يحتفظ النموذج بالخصائص الاساسية التى يتميز بها الاصل مع شئ من التبسيط (٩) .

وفى معظم الاحيان تكون النماذج نسخة طبق الاصل من الاشياء الحقيقية ، وذلك يطلق

(٩) حسين حمدى الطوبجى . المرجع السابق ، ص ٢١٢ .

عليها « النماذج المقلدة » او الاشياء الحقيقية المعدلة »

وتضم المكتبات المدرسية المطورة العديد من انواع النماذج التى تخدم المناهج الدراسية ، مثل الهيكل العظمى لجسم الانسان ، المخ البشرى الجسم البشرى وموضع الاعضاء والاجهزة الاساسية ، نماذج الحل والتركيب ، النماذج الشغالة التى توضح الحركة ، ومنها الشفاف الذى يسمح برؤية ما بداخلها من الاجزاء ، وهى بذلك تعمل على تبسيط المفاهيم المجردة فى العلوم والرياضيات والتكنولوجيا والجغرافيا والفلك والامن الصناعى وغير ذلك (١٠) .

* الفهرسة

تطبق القواعد العامة للوصف البيليوجرافى للمواد غير الكتب على فهرسة « النماذج » ، مع الاضافات والاستثناءات التالية :

— المسمى العام للمادة :

يمكن ان تدرج النماذج تحت المسمى العام [نموذج] مباشرة بعد العنوان القطعى ، وفى هذه الحالة يمكن حذف المسمى الخاص للمادة فى حقل الوصف المادى .

ويمكن ايضا ان تدرج النماذج « تحت المسمى العام للمادة [مرئى] مباشرة بعد العنوان القطعى ، وهنا يدرج المسمى الخاص للمادة [نموذج] فى حقل الوصف المادى . —

حقل الوصف المادى :

— قياسات المادة : يذكر عدد النماذج فى المادة ، ويمكن اضافة عدد القطع بين قوسين اذا كان ذلك مناسباً ، وعندما لا تتوفر امكانية تحديد القطع بسهولة يمكن استخدام مصطلح « قطع متعددة » . وتذكر قياسات المواد ثلاثية الابعاد ، باسلوب الارتفاع × العرض × العمق ، او يذكر الارتفاع فقط حسب الحال .

امثلة :

١ - نموذج : بلاستيك ، ابيض واسود ؛ ١٥ سم .

وعندما تشكل الحافظة او الحامل (المسند) جزءاً من الوصف فيمكن ادراج بيانات

القياسين الاثنين ، وبديل لهذا الاجراء يمكن ذكر قياسات المادة كلها بما فى ذلك الحافظة او الحامل (١١) . امثلة :

- ١ - نموذج : بلاستيك ، ابيض : ٥٥ سم على حامل ، ٢٠ سم .
١ - نموذج (قطعتان) : بلاستيك ، اسود و ابيض ؛ فى صندوق ، ٢٥ × ٦٠ × ٢٤ سم .
- **حقل الملاحظات :**

يمكن نكر قياس النموذج بالحجم الطبيعى او بالحجم القياسى ، اذا كانت هذه المعلومات مفيدة .

مصادر المخرسة

المستوى الاول بطاقة رقم (١)	٥٥١٢ برا البراكين [مرئى] / شعبة الوسائل التعليمية ، وزارة التربية العمانية . [مسقط] : الوزارة ، ١٩٧٨ . ١ نموذج (قطعة واحدة) : جيس ، احمر و ابيض ؛ ٣٦ سم . ١ . البراكين . أ . عمان - وزارة التربية -شعبة الوسائل التعليمية .
المستوى الثانى بطاقة رقم (٢) المسمى العام للمادة مضاف المدخل الاضافى بالسلسلة فى المتابعات	٦١١٧١ نمو نموذج الهيكل العظمى للانسان [نموذج] . - القاهرة : مؤسسة الوسائل التعليمية ، ١٩٩٠ . ١ نموذج (قطعتان) : بلاستيك ، ابيض ؛ حام معدنى يارتفاع ٣٠ سم . - (مجموعة التشريح البشرى ؛ هـ ٢٢٨) نموذج قياسى الشرح كتبه زهر الكومى ١ . الهيكل العظمى ٢ . العظام أ . زهير الكومى ب . مجموعة التشريح البشرى ؛ هـ ٢٢٨ [نموذج]

(١١) المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم ، مرجع سابق ذكره ، ص ٥٩ .

المصادر الأجنبية

- 1- Anglo - American cataloguing Rules . - chicago : AIA,1967. -400,p (North American text , p . 3 : Nonbook materials)
- 2- Ashworth , wilfred (ed). - Han book of special libraanship and inform ationwork / Ed By wilfrd Ashwarth . - 3rd ed . - london : Aslid , 1967
- 3- Boggs , S . W . - The clasifcation and catalogeing of maps and atlases / By S.W . Boggs , Dc lewis . - N. Y .: special lib. Assoc,.. 1445 .
- 4- Brown , James w. Av instruction materials and methods . / - . By James w. Brown , Richard B. lewis , Harcheroad Fred F. . - 2nded . - N. y . : Mc Giraw - Hill , 1964 . - 592 p .
- 5- Carson ,Doris M. Cataloging non book materials // Wilson lib . Bull . 39 : 562 - 4 , (March - 1965)
- 6- Cataloging of films and filmstrip : Unesco porpasals // . Unesco Bull . for lib. 9 : 98 - 101 (May - June - 1955)
- 7- Chibnall, Bernard. -The Organization of media .-london : clive Bingley,1976 - 8op.
- 8- clygston , katharine w. Anglo - American cataloging Rules : Film cataloging at the library of congress. // lib. Res. & tec . Ser . 13 : 35-41(winter- 1969)
- 9- callisan , Robert L . The Treatment of special materials in libraries . - london: Aslib , 1957 . - 104 p .
- 10- Cax , carl T. The cataloging of nonbook matarials : Basic guidlines // lib . Res . and tec . Ser . v. 15 , No 4 : 422 - 478 (Fall - 1971)
- 11- Daily , Jay E . - The Selection , processing and storage of non - print materials : A critique of the Anqlo - American cataloging rules as they relate

- to newer media // lib . trend , vol 16 .No . 2 : 283-289 (oct . 1967)
- 12 - _____ . Title Entry as unit entry // lib . Res . and . tec . ser .
vol . 16 , No . 4 : 433 (Fall - 1972) .
- 13- Evans , Hilary . - pictur librarianship . - N . y : clive Bingley , 1980 . - 136p . -
(outline of Mdern librarianship)
- 14- Crove , pearce s . (ed .) Bibliographic control of nonprint media / Ed By
pearce s . grove , Evelyn G . clement , - chicago : AIA , 1972 . - 415 p .
- 15- Hagen , c . B . -An Information retrieval System for maps. // Unesco bull.
for lib . 2o (1) : 3o - 35 (Jan - Feb . 1966)
- 16- Harrison , Helen p . (ed) picture librarianship . - landon : The lib . Assoc . ,
1981 . - 5-42 p . - (Handbook on library practice)
- 17- Hensel ,E . - Treatment af non - book materials . // lib . Trends . 2 (2) ; 187-
197 (oct . 1953)
- 18- Hicks , warren B . - Developing multimedia Libraries /By warren B. Hicks ,
Alma M. Tillin . - N . y . :R . R . Bowker , 1477 . - x ii , 199 p . : illus .
- 19- Horner, John . -Special cataloging:with particuar referenc to music,films,
maps , serials and the multi - media computerised catalogue . - landon :
clive Bingley , 1473 . - 327 p .
- 20 - I SBD (NBM) : International standard bibliographic - description for non
- book materials / Inter . federation of Lib . Assoc .and Inst . - London : Ifla
Inter . office for UBC , 1977 . - 61 p .
- 21- Kujath ,Jean spealman (ed) Readings in non book librarian ship . - Metu-
chen : the Scarecrow press , 1968 . - 463 p .
- 22- Lewis , peter R . - "Early warning " generic medium designation in multi-
media catalogues // lib.Res.and tec.ser. vol . no . 1, pp 66- 69.(winter 1473)
- 23- libault ,A Classifcation of maps and geagraphical publications // Unesco
Bull . for lib .vol . 1x , no . 5 - 6 , pp 93 -95 . (May - June 1955) .
- 24- Mason , Donald . A primer of non - book materials in libraries : with an ap-
pendix on sound recordings by Jean C . Cowan . - london : Aoss . of
Asistant librarians , 1959 . - 115 p . 25 - Massonneau ,Suzanne . Cataloging
non book materials:mountain or molehill ? // lib . Res . & tec . Ser .vol.16
No.3, pp .244 -3o4.(sunnuer 1972) .
- 26 - Maxwell , Margaret F . Handbook for AAcR2 : explaining and illustrating

- Anglo American cataloguing Rules.- 2nd ed.-Chicago : ALA,1981.- 463
 .27 - Nicholas, Harold.Map librarian Ship.-London : Clive Bingley,1976.-2
 98p. 28- Nolan , John L . Audio - visual materials . // library Trends . No .
 10, pp 261 - 272 . (october 1961)
- 29 - Ristow , walter w . what about maps ? // library Trends . vol . 4 No . 2 , pp.
 123 - 139 . (october 1955)
- 30- Rufsvold ,Margaret L . Audiovial school library Service : A Handbook for
 librarians . - Chicago : A . L . A , 1949 . - 116 p . 31- Shores , Lewis .
 Audiovisual Librarianship : the Crusade for media unity (1946 - 1969) . -
 littleton , colo . : libraries unlimited , 1973 . - 16op
- 32- weihs, Jean Riddle.Nonbook materials:the organization of integrated Col-
 lections / By Jean weihs , shirley Lewis and Janet Macdonald.- 2nd ed
 [Attewa] : canadian lib. Ass . , 1979.- 134 p .- (1st ed . 1473) .
- 33- weihs , Jean Riddle . The Standarization of cataloging rules for nonbook
 mateterials : a progress report . ,April 1972 . // lib . Res &Tec . ser .vol.16
 ,No .3 ,pp .305 - 314(Summer 1972) .
- 34- White , F . A . Slides and film Strips add Service . // Wissconsin lib . Bull .
 62 : 162 - 3 . (May 1966)

*

**ثبت بالدوريات التي نشرت بها
دراسات هذا الكتاب**

١- مجلة التربية - الكويت : وزارة التربية ، مركز البحث التربوية .
(فصلية)

٢- رسالة المكتبة . - الاردن : جمعية المكتبات الاردنية .
(فصلية)

٣- صحيفة المكتبة . - الكويت : وزارة التربية - ادارة المكتبات .
(نصف سنوية)

٤- مجلة المكتبات والمعلومات العربية . - [السعودية] : دار المريخ للنشر .
(فصلية)

أعمال أخرى للمؤلف

١- الكتب :

- ١- دليل رسائل الدكتوراة التي نوقشت كلية الحقوق بجامعة القاهرة حتى ١٩٧١ . - القاهرة : كلية حقوق القاهرة ، ١٩٧٢ . - ٤٠ ص .
- ٢- عصر المعلومات : الدور الثقافي والتنموي للكتب والمكتبات في عالم متغير . - القاهرة : الدار الشرقية ، ١٩٩٢ . - ١٦٠ ص .
- ٣- كشاف تحليلي لمقالات مجلة القانون والاقتصاد في عشر سنوات : ١٩٦١ - ١٩٧٠ . - القاهرة : كلية الحقوق بجامعة القاهرة ، ١٩٧١ . - ٢٥ + ١٣ ص .

٢ - مقالات الدوريات :

- ١- الاسبرانتو: أشهر لغة عالمية مصنوعة. - الخفجي: س ١٤، ع ٥ (اغسطس ١٩٨٤). - ص ١٨ - ٢١
- ٢- تطور تاريخي في الصحافة العربية : الأعمار الصناعية تنقل الصحف العربية من نطاق المحلية الى العالمية . - الخفجي : س ١٥ ، ع ١١ (فبراير ١٩٨٦) . - ص ٢٨ - ٣١ .
- ٣- التعليم الذاتي والتنمية . - الخفجي : س ١٦ - ع ٢ (مايو ١٩٨٦) ص ١٦ - ١٩ .
- ٤- ثورة المعلومات والتكنولوجيا الحديثة. - التقدم العلمي (الكويت) ع ٦ (أكتوبر ١٩٨٣) ص ٣١ - ٥٣ .
- ٥- جائزة بوليتزر الاميركية . - الخفجي : س ١٤ ، ع ٢ (مايو ١٩٨٤) . - ص ٢٠ - ٢٣
- ٦- حياة محمد : ٥٠ عاماً على صدور أول سيرة نبوية معاصرة . - الخفجي : س ١٥ ، ع ٨ (نوفمبر ١٩٨٨) . - ص ٦ - ٨
- ٧- شعوخ مجهولة : شاعر البراري محمد السيد شحاته . - الخفجي : س ١٨ ، ع ٣ (يونيو ١٩٨٨) . - ص ٤٠ - ٤٤ .
- ٨- قصة الاكتشاف العلمي الجديد الذي فاز صاحبه بجائزة الملك فيصل العالمية في العلوم : فتح علمي جديد في أشعة الليزر يحققه د. احمد زويل . - الخفجي : س ١٩ ، ع ١ (ابريل ١٩٨٩) . - ص ٤٨ - ٥٣ .

٩- لماذا لا تنتقل سوق النشر الى الكويت؟ - الكويتى : س ١٨، ع ٧٢٣ (٦ يناير ١٩٧٩). - ص ٢٠ - ٢١ .

١٠- مائة سنة على توقيت « غرينش » . - الخفجى : س ١٤ ع ١ (ابريل ١٩٨٤) . - ص ٣٤ - ٣٦ .

١١- محمد عبد الغنى حسن : شاعر الابرارم الذى رحل . - الخفجى س ١٥ ، ع ١٠ (يناير ١٩٨٦) . - ص ١٥ - ١٧ .

١٢- المكتبات الكبرى فى العالم . - الخفجى : س ١١ ع ١١ (فبراير ١٩٨٢) . - ص ٢٠ - ٢٤ .

١٣- وكالات الأنباء العالمية : ماذا تعرف عنها؟ . - الكويتى : س ١٨ ، ع ٧٤٢ (٢ يونيو ١٩٧٩) . - ص ٢٤ - ٢٦ .

تم بحمد الله

*

المحتويات

الصفحة	الموضوع
٧	- الامداء
٩	- مقدمة
١٣	- الفصل الأول : نظام الانتذار المبكر فى فهرسة المواد غير التقليدية
٢٣	- الفصل الثانى : تحديد المدخل الرئيس فى فهرسة المواد غير التقليدية
٣١	- الفصل الثالث : مقدمة فى فهرسة المواد غير التقليدية
٧١	- الفصل الرابع : فهرسة الخرائط فى المكتبات : المشاكل والطول
٩١	- الفصل الخامس : الفيديو فى المكتبات : التعريف .. الفهرسة .. الحفظ
١٠٥	- الفصل السادس : فهرسة الافلام ومشكلات الضبط البيولوجرافى
	- الفصل السابع : معالجة لبعض اشكال أوعية المعلومات غير التقليدية
١٢٩	بالمكتبات المدرسية
١٤٢	- المصادر
١٤٥	- ثبت بالدوريات التى نشرت بها دراسات هذا الكتاب
١٤٦	- اعمال اخرى للمؤلف

رقم الايداع

٩٥/٢٣٢٨

I.S.B.N

977 - 00 - 8422 - 0